



Деловой Вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

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

25.06.2018

№1415

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 19.10.2017 № 3642 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в Ярославском муниципальном районе на 2015-2019 годы» в новой редакции»

В соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва от 31.05.2018 № 30 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 14.12.2017 № 93 «О районном бюджете ЯМР на 2018 год и плановый период на 2019-2020 годы», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в Ярославском муниципальном районе на 2015-2019 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 19.10.2017 № 3642, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 25.06.2018 № 1415

Изменения в ведомственную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в Ярославском муниципальном районе на 2015 - 2019 годы»

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

Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)					
		всего	в том числе				
			2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год
Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Местный бюджет	19969,8	4442,9	3256,0	3555,0	5159,9	3556,0	
Итого по программе	19969,8	4442,9	3256,0	3555,0	5159,9	3556,0	

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

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Наименование ресурсов	Единица измерения	Потребность (тыс. руб.)					всего
		2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	тыс. руб.	4442,9	3256,0	3555,0	5159,9	3556,0	19969,8
- областной бюджет	тыс. руб.	-	-	-	-	-	-
- местный бюджет	тыс. руб.	4442,9	3256,0	3555,0	5159,9	3556,0	19969,8
- внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

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	2015	2016	2017	2018	2019
Цель: создание условий для укрепления здоровья населения, развитие инфраструктуры спорта и приобщение различных слоев населения Ярославского муниципального района к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом										
Задача 1: организация, проведение и участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях										
1.	Проведение ежегодной Спартакиады среди городского и сельских поселений Ярославского муниципального района									
1.1	Лыжные гонки	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	65,5	13,0	13,0	9,5	15,0	15,0
1.2	Волейбол (женщины)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	59,5	11,0	11,0	7,5	15,0	15,0
1.3	Волейбол (мужчины)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	59,5	11,0	11,0	7,5	15,0	15,0
1.4	Лёгкая атлетика	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	95,3	24,0	24,0	17,3	15,0	15,0
1.5	Лёгкоатлетический пробег Ф.И. Толбухина	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	98,0	29,0	30,0	9,0	15,0	15,0
1.6	Футбол	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	117,0	13,0	11,0	13,0	40,0	40,0
1.7	Армспорт	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	62,7	11,0	10,7	11,0	15,0	15,0
1.8	Настольный теннис	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	62,0	11,0	11,0	10,0	15,0	15,0
1.9	Шахматы	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	58,0	10,0	10,0	8,0	15,0	15,0
1.10	Гиревой спорт	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	61,0	11,0	11,0	9,0	15,0	15,0
1.11	Мини-футбол	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	137,3	12,0	12,0	69,3	22,0	22,0
1.12	Баскетбол	2018-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	30,0	0,0	0,0	0,0	15,0	15,0

2. Проведение открытых первенств Ярославского муниципального района										
2.1	Гиревой спорт	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	45,5	10,0	7,5	8,0	10,0	10,0
2.2	Хоккей	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	638,5	57,5	41,0	45,0	435,0	60,0
2.3	Кубок памяти И.Е. Жарикова по мини-футболу	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	63,6	15,0	15,0	7,6	13,0	13,0
2.4	Настольный теннис	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	57,0	11,0	11,0	9,0	13,0	13,0
2.5	Шахматы	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	43,5	10,0	8,0	5,5	10,0	10,0
2.6	Кубок памяти Н.Г. Талиной по волейболу	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	47,1	12,0	12,0	7,1	8,0	8,0
2.7	Кубок памяти А.Н. Суворова по гиревому спорту	2015-2017 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	12,0	6,0	3,0	3,0	0,0	0,0
2.8	Футбол	2015-2017 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	39,0	13,0	13,0	13,0	0,0	0,0
2.9	Туристический слёт	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	415,0	89,0	85,0	61,0	90,0	90,0
2.10	Кубок памяти Ф.И. Толбухина по футболу	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	50,6	12,0	12,0	6,6	10,0	10,0
2.11	Кубок памяти А. Селезнёва по футболу	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	57,5	13,0	12,0	6,5	13,0	13,0
2.12	Кубок Главы ЯМР по волейболу (женщины)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	48,1	11,0	11,0	6,1	10,0	10,0
2.13	Кубок Главы ЯМР по волейболу (мужчины)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	50,6	11,0	11,0	8,6	10,0	10,0
2.14	Дартс	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	52,0	9,0	9,0	8,0	13,0	13,0
2.15	Пауэрлифтинг	2017-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	19,6	0,0	0,0	3,6	8,0	8,0
2.16	Баскетбол	2016-2017 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	5,5	0,0	0,0	5,5	0,0	0,0
2.17	Кубок памяти А.В. Солдатенкова по мини-футболу	2018-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	20,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0
2.18	Кубок Главы ЯМР по настольному теннису	2017-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	20,0	0,0	0,0	0,0	10,0	10,0
2.19	Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	247,4	197,4	10,0	40,0	0,0	0,0
2.20	Проведение соревнований и участие спортсменов с ограниченными возможностями здоровья в соревнованиях разного уровня	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	50,0	10,0	0,0	10,0	15,0	15,0
3. Участие в Спартакиаде муниципальных образований Ярославской области										
3.1	Зимнее двоеборье ГТО	2015 год	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.2	Лыжные гонки	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	22,5	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5
3.3	Волейбол (мужчины, женщины)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	70,5	15,6	15,6	8,1	15,6	15,6
3.4	Летнее четырехборье ГТО	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	18,0	3,0	3,0	3,6	4,2	4,2
3.5	Лёгкая атлетика	2015-2016 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	7,5	3,3	4,2	0,0	0,0	0,0
3.6	Армспорт	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	20,7	4,5	4,5	2,7	4,5	4,5
3.7	Лёгкоатлетический кросс	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	27,3	4,5	4,5	4,5	6,9	6,9
3.8	Футбол	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	210,8	60,0	68,3	10,5	36,0	36,0
3.9	Гиревой спорт	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	19,5	4,5	4,5	4,5	3,0	3,0
3.10	Шахматы	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	9,0	1,8	1,8	1,8	1,8	1,8
3.11	Настольный теннис (мужчины, женщины)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	14,7	2,1	2,1	3,3	3,6	3,6
3.12	Мини-футбол	2015-2016 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	18,0	9,0	9,0	0,0	0,0	0,0
4. Организационные мероприятия направленные на: поддержку высших спортивных достижений, подготовку сборных команд Ярославского муниципального района, подготовку спортивного резерва.										
4.1	Мероприятия по повышению квалификации тренерского состава и спортивных инструкторов городских и сельских поселений	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.2	Участие в межмуниципальных, Областных, Региональных Всероссийских, Международных и иных открытых спортивно-массовых мероприятиях, чемпионатах и первенствах, организация и проведение учебно-тренировочных сборов	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	142,3	50,0	13,7	38,8	19,9	19,9
4.3	Чествование лучших спортсменов, тренеров и спортивных работников района по итогам прошедшего спортивного сезона.	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	322,0	90,0	62,0	50,0	60,0	60,0
4.4	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для сборных команд ЯМР	2015-2016 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	514,0	500,0	14,0	0,0	0,0	0,0

4.5	Стартовые взносы участия представителей и сборных ЯМР в соревнованиях различного уровня	2015-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	113,1	12,0	46,1	15,0	20,0	20,0
4.6	Аренда спортивных сооружений для проведения соревнований и тренировочного процесса	2015-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	83,7	19,2	18,5	6,0	20,0	20,0
4.7	Страховка жизни и здоровья членов сборных команд ЯМР	2015-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	70,6	3,1	3,0	14,5	25,0	25,0
4.8	Транспортные услуги для участия сборных команд ЯМР в спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях различного уровня	2015-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	526,2	110,0	110,2	106,0	100,0	100,0
4.9	Укрепление материально-технической базы	2015 год	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	465,9	440,9	0,0	0,0	25,0	0,0
4.10	Ремонт и строительство спортивных сооружений	2018-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	150,0	0,0	0,0	0,0	150,0	0,0
4.11	Иные цели	2018-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	400,0	0,0	0,0	0,0	400,0	0,0
4.12	Фестиваль технических видов спорта «ТехноПоле»	2017-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	866,0	0,0	0,0	405,0	360,0	101,0
Итого:					6983,6	1983,9	804,7	1104,0	2150,0	941,0
Задача 2: совершенствование системы управления физкультурно – спортивным движением в Ярославском муниципальном районе										
5.	Участие специалистов в мероприятиях, проводимых Агентством по физической культуре и спорту ЯО	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР						
6.	Взаимодействие с регионами Российской Федерации, обмен опытом в сфере физической культуры и спорта (участие в семинарах, совещаниях, конференциях)	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР						
7.	Привлечение квалифицированных тренерских кадров	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР						
8.	Аттестация руководителей, тренеров, преподавателей, инструкторов учреждений ЯМР	2015-2019 годы	УКМПСИТ	бюджет ЯМР						
9.	Выплата денежных средств сильнейшим спортсменам ЯМР – членам сборных команд и стипендий ведущим спортсменам района	2015-2019 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	930,0	186,0	186,0	186,0	186,0	186,0
Итого:					930,0	186,0	186,0	186,0	186,0	186,0
Задача 3: обеспечение деятельности муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр» Ярославского муниципального района										
12.	Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр»	2015-2019 годы	УКМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	12056,2	2273,0	2265,3	2265,0	2823,9	2429,0
Итого:					12056,2	2273,0	2265,3	2265,0	2823,9	2429,0
Всего:					19969,8	4442,9	3256,0	3555,0	5159,9	3556,0

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

6. Сведения о распределении объемов и источники финансирования по годам

№ п/п	Задачи программы	Источники финансирования	Финансирование по годам (тыс. руб.)					
			Всего	2015	2016	2017	2018	2019
1	Организация, проведение и участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях.	МБ	6983,6	1983,9	804,7	1104,0	2150,0	941,0
2	Совершенствование системы управления физкультурно – спортивным движением в Ярославском муниципальном районе	МБ	930,0	186,0	186,0	186,0	186,0	186,0
3	Обеспечение деятельности муниципального учреждения «Физкультурно-спортивный центр» Ярославского муниципального района	МБ	12056,2	2273,0	2265,3	2265,0	2823,9	2429,0
ИТОГО			19969,8	4442,9	3256,0	3555,0	5159,9	3556,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2018

№1413

**Об утверждении положения
о проведении районного конкурса
операторов машинного доения коров
на территории ЯМР в 2018 году**

В целях повышения квалификации работников молочных ферм, распространения передовых технологических приемов машинного доения, пропаганды профессионального мастерства доярки и опыта работы лучших сельскохозяйственных предприятий Ярославского муниципального района, Администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемое положение о проведении районного конкурса операторов машинного доения коров на территории Ярославского муниципального района в 2018 году.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации ЯМР
от 22.06.2018 № 1413

**Положение
о проведении районного конкурса
операторов машинного доения коров
на территории Ярославского муниципального района
в 2018 году**

1. Районный конкурс операторов машинного доения коров (далее – конкурс) организуется и проводится управлением развития агропромышленного комплекса, экологии и природопользования Администрации Ярославского муниципального района в целях совершенствования профессионального мастерства, пропаганды и внедрения в отрасль передовых приемов и методов, повышающих эффективность производства и качество работы с использованием современных технологий.

2. В конкурсе принимают участие лучшие операторы машинного доения коров сельскохозяйственных предприятий Ярославского муниципального района.

3. Конкурс проводится в одном из ведущих сельскохозяйственных предприятий района.

4. Для подготовки и проведения конкурса распоряжением Администрации Ярославского муниципального района создается комиссия в составе 5 человек, из представителей управления развития агропромышленного комплекса, экологии и природопользования Администрации Ярославского муницип-

ального района, департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области, сельскохозяйственных предприятий района, которая:

- определяет время и место проведения конкурса;
 - формирует судейскую комиссию из числа специалистов департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области, управления развития агропромышленного комплекса, экологии и природопользования Администрации Ярославского муниципального района, специалистов ведущих сельскохозяйственных предприятий района.
 - определяет количественный состав участников конкурса;
 - осуществляет организационные мероприятия по проведению конкурса;
 - разрабатывает индивидуальные учетные листы для оценки работы участников конкурса;
 - подводит итоги конкурса по материалам, представленным судейской комиссией и готовит протокол результатов конкурса.
5. Работа участников конкурса оценивается судейской комиссией по индивидуальным учетным листам.
6. В ходе конкурса оценивается мастерство участников в выполнении следующих практических работ по машинному доению коров: санитарной подготовке, разборке и сборке доильных аппаратов, подготовке доильного аппарата и животных к доению; уходу за доильным аппаратом после доения, а также проверяются теоретические знания участников конкурса.
7. Участники конкурса, получившие по результатам выступлений наибольшее количество баллов, признаются победителями и награждаются денежными премиями:
- за 1 место – 7 000 рублей
 - за 2 место – 6 000 рублей
 - за 3 место – 5 000 рублей
8. Участники, наиболее отличившиеся в ходе конкурса, но не занявшие призовых мест, награждаются поощрительными денежными премиями в размере не более 1 000 рублей (12 человек по 1000 рублей).
9. Сельскохозяйственное предприятие, принявшее активное участие в подготовке и проведении конкурса, поощряется премией в размере не более 20 000 рублей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2018

№1445

О резервных избирательных участках для проведения голосования и подсчета голосов избирателей при проведении выборов депутатов Ярославской областной Думы седьмого созыва 9 сентября 2018 года

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, постановлением Ярославской областной Думы от 08.06.2018 №106 «О назначении выборов депутатов Ярославской областной Думы седьмого созыва», Администрация района постановляет:

1. Образовать резервные избирательные участки на территории Ярославского муниципального района Ярославской области для проведения голосования и подсчета голосов избирателей при проведении выборов депутатов Ярославской областной Думы седьмого созыва 9 сентября 2018 года:

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, постановлением Ярославской областной Думы от 08.06.2018 №106 «О назначении выборов депутатов Ярославской областной Думы седьмого созыва», Администрация района постановляет:

1. Образовать резервные избирательные участки на территории Ярославского муниципального района Ярославской области для проведения голосования и подсчета голосов избирателей при проведении выборов депутатов Ярославской областной Думы седьмого созыва 9 сентября 2018 года:

Городское поселение Лесная Поляна

Участок № 2301 Место нахождения резервного избирательного участка: Ярославская область, Ярославский район, р.п. Лесная Поляна, д. 38, муниципальное общеобразовательное учреждение «Леснополянская начальная школа им. К.Д.Ушинского» Ярославского муниципального района. Заволжское сельское поселение

Участок № 2303 Место нахождения резервного избирательного участка: п/о Левцово, д. Григорьевское, ул. Клубная, д.6, муниципальное общеобразовательное учреждение «Григорьевская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2302 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Спас-Виталий, д. 6, муниципальное общеобразовательное учреждение «Спасская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2307 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Пестрецово, 2 а, Пестрецовский дом культуры и спорта.

Иваньковское сельское поселение

Участок № 2308 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Сарафаново, д. 55, муниципальное общеобразовательное учреждение «Сарафановская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2309 Место нахождения резервного избирательного участка: п. Иваньки, ул. Луговая, д.1-а, муниципальное общеобразовательное учреждение «Иваньковская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Карабихское сельское поселение

Участок № 2311,2312 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Карабиха, ул. Школьная, д.1а, муниципальное общеобразовательное учреждение «Карабихская основная школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2314 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Карабиха, ул. Школьная, д. 1 б, Администрация Карабихского сельского поселения.

Участок № 2313 Место нахождения резервного избирательного участка: п. Дубки, ул. Школьная, д.3, муниципальное общеобразовательное учреждение «Дубковская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2317 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Ананьино, ул. Садовая, д.1, муниципальное общеобразовательное учреждение «Ананьинская основная школа» Ярославского муниципального района.

Кузнечихинское сельское поселение

Участок № 2318 Место нахождения резервного избирательного участка: п. Ярославка, д. 2г, муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа поселка Ярославка» Ярославского муниципального района.

Участок № 2322 Место нахождения резервного избирательного участка: с.Андронки, ул. Центральная, д.48, Андрониковский спортивный комплекс.

Участок № 2320 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Кузнечиха, ул. Центральная, д.34, муниципальное общеобразовательное учреждение «Кузнечихинская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2323 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Толбухино, ул. Даниловская, д. 6, муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа им. Ф.И. Толбухина» Ярославского муниципального района.

Участок № 2321 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 35.Кузнечихинский культурно-спортивный центр.

Участок № 2324 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Глебовское, ул. Мира, 1а, муниципальное общеобразовательное учреждение «Глебовская основная школа» Ярославского муниципального района.

Курбское сельское поселение

Участок № 2327 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Курба, ул. Ярославская, д.13, Администрация Курбского сельского поселения ЯМР

Участок № 2329 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Ширинь, ул. Мира, д.2, муниципальное общеобразовательное учреждение «Ширинская основная школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2328 Место нахождения резервного избирательного участка: д.Иванищево, ул.Юбилейная, д.7, Иванищевский культурно-спортивный центр.

Участок № 2330 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Мордвиново, ул. Школьная, д.10, муниципальное общеобразовательное учреждение «Мордвиновская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Некрасовское сельское поселение

Участок № 2331 Место нахождения резервного избирательного участка: п. Михайловский, ул. Ленина, д.27, МУ «Михайловский культурно-спортивный центр».

Туношенское сельское поселение

Участок № 2333,2334 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Мокеевское, д. 33, муниципальное общеобразовательное учреждение «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2335 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Туношна, ул. Юбилейная, д. 8, спортивный комплекс МОУ Туношенской СОШ.

2. Определить резервными избирательными участками для избирательных участков № 2304, 2305, 2310, 2315, 2316, 2319, 2325, 2326, 2332, 2336, 2337, 2338 мобильные (передвижные) избирательные участки.
3. Управлению образования Администрации ЯМР, Главам поселений ЯМР обеспечить присутствие 09.09.2018 ответственных должностных лиц на резервных избирательных участках.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по внутренней политике А.А. Сучкова.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2018

№1446

О резервных избирательных участках для проведения голосования и подсчета голосов избирателей при проведении муниципальных выборов 9 сентября 2018 года

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, Администрация района постановляет:

1. Образовать резервные избирательные участки на территории Ярославского муниципального района Ярославской области для проведения голосования и подсчета голосов избирателей при проведении муниципальных выборов 9 сентября 2018 года:

Курбское сельское поселение	
Участок № 2327 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Курба, ул. Ярославская, д.13, Администрация Курбского сельского поселения ЯМР	Участок № 2329 Место нахождения резервного избирательного участка: с. Ширины, ул. Мира, д.2, муниципальное общеобразовательное учреждение «Ширинская основная школа» Ярославского муниципального района.
Участок № 2328 Место нахождения резервного избирательного участка: д.Иванищево, ул.Юбилейная, 7, Иванищевский культурно-спортивный центр.	Участок № 2330 Место нахождения резервного избирательного участка: д. Мордвиново, ул. Школьная, д.10, муниципальное общеобразовательное учреждение «Мордвиновская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Некрасовское сельское поселение	
Участок № 2331 Место нахождения резервного избирательного участка: п. Михайловский, ул. Ленина, д.27, МУ «Михайловский культурно-спортивный центр».	
2. Определить резервными избирательными участками для избирательных участков № 2304, 2305, 2310 мобильные (передвижные) избирательные участки. 3. Управлению образования Администрации ЯМР, Главам поселений ЯМР обеспечить присутствие 09.09.2018 ответственных должностных лиц на резервных избирательных участках. 4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по внутренней политике А.А. Сучкова. 5. Постановление вступает в силу со дня подписания.	

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2018 **№1447**

О специальных местах для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории ЯМР при проведении выборов депутатов Ярославской областной Думы седьмого созыва 9 сентября 2018 года

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», постановлением Ярославской областной Думы от 08.06.2018 №106 «О назначении выборов депутатов Ярославской областной Думы седьмого созыва», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Выделить специальные места для размещения агитационных печатных материалов на территории избирательных участков Ярославского муниципального района:
Городское поселение р.п. Лесная Поляна
Участок № 2301
Информационные стенды в р.п. Лесная Поляна между магазином и амбулаторией, домами № 27-28, информационная доска на здании магазина «24 часа».

Заволжское сельское поселение

Участок № 2302
Информационный стенд у магазина в с. Спас-Виталий.

Участок № 2303
Информационный стенд у здания Дома культуры в д. Григорьевское.

Участок № 2304
Информационный стенд у магазина в с. Прусово.

Участок № 2305
Информационный стенд у библиотеки в п. Красный Бор.

Участок № 2706
Информационная тумба у Дома культуры в п. Заволжье.

Участок № 2307
Информационные стенды у Дома культуры и здания Администрации поселения в д. Пестрецово.

Ивнянское сельское поселение

Участок № 2308
Информационный стенд по адресу: с. Сарафаново, д. 52.

Участок № 2309
Информационные доски в п. Ивняки по адресам: ул. Светлая, д. 8; ул. Центральная, д. 3 и д. 8.

Участок № 2310
Информационный стенд по адресу: п. Карачиха, ул. Садовая, д. 23.

Карабихское сельское поселение

Участки №№ 2311,2312
Информационные стенды у проходной ОАО «Красные Ткани», на торговой площади ПО «Красные Ткани».

Участок № 2313
Информационный стенд у Дома культуры в п. Дубки.

Участок № 2314
Информационные доски на остановочных комплексах в д. Карабиха.

Участок №2315
Информационные доски на территории в/ч 18401 и на остановочных комплексах в д. Кормилицино.

Участок № 2316
Информационный стенд в п. Щедрино.

Участок № 2317
Информационный стенд у Дома культуры в д. Ананьино.

Кузнечихинское сельское поселение

Участок № 2318
Информационный стенд в п. Ярославка, информационные доски на зданиях магазинов в д. Ватолино и с. Толгоболъ.

Участок № 2319
Информационная доска на здании магазина ПО «Лесная Поляна» в с. Медягино.

Участки № 2320,2321
Информационный стенд на ул. Нефтяников в д. Кузнечиха, информационные доски у зданий МДОУ детский сад № 15 и № 20, Дома культуры в д. Кузнечиха, дома С.К. Тараканова в д. Игнатово.

Участок № 2322
Информационный стенд у здания библиотеки в с. Андронкино.

Участок № 2323
Информационный стенд у магазина, информационная доска на здании Дома культуры в с. Толбухино.

Участок № 2324
Информационные доски на зданиях почтового отделения и магазина ПО «Лесная Поляна» в д. Лебовское.

Участок № 2325
Информационный стенд на ул. Центральная в с. Устье.

Курбское сельское поселение

Участок № 2326
Информационные стенды в п. Козьмодемьянск у магазина ПО «Новый Север» на ул. Центральная, у переезда на ул. Октябрьская.

Участок № 2327

Информационные стенды на территории центральной торговой площади на ул. Советская, у магазина № 5 ПО «Курба» на ул.Юбилейная.

Участок № 2328
Информационный стенд на территории центральной торговой площади на ул. Советская.

Участок № 2329
Информационный стенд у Дома культуры на ул. Мира.

Участок № 2330
Информационный стенд у магазина на ул. Соновая.
Некрасовское сельское поселение

Участок № 2331
Информационные стенды у здания Администрации поселения, Дома культуры и на центральной площади в п. Михайловский.

Участок № 2332
Информационный стенд у здания Администрации в с. Григорьевское.

Туношенское сельское поселение

Участки №№ 2333,2334
Информационные стенды у административного здания Лютовского сельского округа, информационные тумбы у магазина ПО «Лютово» и Дома культуры в д. Мокеевское.

Участок № 2335
Информационная доска по адресу с. Туношна, ул. Школьная, д. 1, информационный стенд у здания Туношенского культурно-спортивного центра.

Участок № 2336
Информационный стенд у магазина «Русский Север» в Туношне-городок-26.

Участок № 2337
Информационный стенд в здании ГСУ СО ЯО Туношенский пансионат для ветеранов войны и труда.

Участок № 2338
Информационные стенды у магазина ПО «Лютово» и здания конторы СПК «Красное» в с. Красное.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 09.02.2018 № 440 «О специальных местах для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории ЯМР».

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2018 **№1448**

О специальных местах для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории ЯМР при проведении муниципальных выборов 9 сентября 2018 года

В соответствии с пунктом 2 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 8 статьи 65 Закона Ярославской области от 2 июня 2003 г. № 27-З «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Выделить специальные места для размещения агитационных печатных материалов на территории избирательных участков на территории Ярославского муниципального района:

Курбское сельское поселение

Участок № 2326
Информационные стенды в п. Козьмодемьянск у магазина ПО «Новый Север» на ул. Центральная, у переезда на ул. Октябрьская.

Участок № 2327
Информационные стенды на территории центральной торговой площади на ул. Советская, у магазина № 5 ПО «Курба» на ул. Юбилейная.

Участок № 2328
Информационный стенд на территории центральной торговой площади на ул. Советская.

Участок № 2329
Информационный стенд у Дома культуры на ул. Мира.

Участок № 2330
Информационный стенд у магазина на ул. Соновая.

Некрасовское сельское поселение

Участок № 2331
Информационные стенды у здания Администрации поселения, Дома культуры и на центральной площади в п. Михайловский.

Участок № 2332
Информационный стенд у здания Администрации в с. Григорьевское.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2018 **№1466**

Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, с. Лучинское

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения о результатах публичных слушаний на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 15.06.2018, протокола градостроительной комиссии Ярославского муниципального района от 22.06.2018, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, при строительстве индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым номером 76:17:140501:220, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, с. Лучинское, д.29.

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

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2018 **№1467**

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельский округ, д. Мостец

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения о результатах публичных слушаний на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 25.05.2018, протокола градостроительной комиссии Ярославского муниципального района от 09.06.2018, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части ширины земельного участка с кадастровым номером 76:17:101001:89, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельский округ, д. Мостец, ул. Центральная, д.19 при строительстве индивидуального жилого дома с соблюдением требований технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.

2. Собственнику земельного участка с кадастровым номером 76:17:101001:89 выполнить мероприятия по противопожарным мерам безопасности между строящимся индивидуальным жилым домом и смежными (соседними) существующими индивидуальными жилыми домами на земельных участках с кадастровыми номерами 76:17:101001:108 и 76:17:101001:270.

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

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2018 **№1468**

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельский округ, д. Липовицы

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения о результатах публичных слушаний на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 22.06.2018, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части ширины земельного участка с кадастровым номером 76:17:106301:93, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельский округ, д. Липовицы при строительстве индивидуального жилого дома, с соблюдением соглашения об установлении сервитута и его условий с собственником земельного участка с кадастровым номером 76:17:106301:92, требований технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.

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

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2018 **№1469**

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельский округ, п. Заволжье

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения о результатах публичных слушаний на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 22.06.2018, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части уменьшения отступов до 2-х метров с северной и южной стороны от границ земельного участка с кадастровым номером 76:17:090901:371 и увеличение процента застройки до 49% на земельном участке с кадастровым номером 76:17:090901:371, расположенном по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, для строительства 3-х этажного многоквартирного жилого дома, с соблюдением требований технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.

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

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2018 **№1465**

О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР

В соответствии со статьями 30-33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 ноября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Муниципального Совета ЯМР от 20.07.2006 № 180 «Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе» и о внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Ярославского муниципального района», в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, Администрация района постановляет:

1. Градостроительной комиссии ЯМР:
1.1. Назначить и провести публичные слушания по проекту решения Муниципального Совета ЯМР «О внесении изменений в решение Муниципального совета Заволжского сельского поселения ЯО от 28.12.2009 № 16 «Об утверждении генерального плана и правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» 30 июля 2018 года в 11 часов в здании Дома культуры пос. Заволжье по адресу: Ярославский район,

п. Заволжье, 26 а.

2. Проект решения, указанного в пункте 1 постановления, разместить на официальном сайте Администрации ЯМР.

3. Утвердить прилагаемый порядок учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения, указанного в пункте 1 постановления.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации ЯМР.

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

6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 27.06.2018 № 1465

ПОРЯДОК учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта изменений в правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР

1. Со дня опубликования проекта изменений в правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР граждане вправе участвовать в обсуждении в следующих формах:

- 1) проведения собраний граждан по месту жительства;
- 2) проведения публичных слушаний;
- 3) в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

2. Предложения о дополнениях и (или) изменениях (далее – предложения), выдвинутые гражданами на публичных слушаниях, указываются в итоговом документе публичных слушаний, который передается в Градостроительную комиссию ЯМР.

3. Граждане вправе представлять в Градостроительную комиссию ЯМР свои предложения, по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения, в течение всего срока проведения публичных слушаний.

4. Предложения вносятся в Градостроительную комиссию ЯМР по адресу: г. Ярославль, Московский пр-т, 11/12 в рабочие дни с 08:00 до 12:00 часов.

5. Предложения могут вноситься в Градостроительную комиссию ЯМР в письменной или электронной форме на адрес электронной почты agyamt@mail.ru.

6. Внесенные предложения регистрируются и рассматриваются Градостроительной комиссией ЯМР.

7. Предложения должны соответствовать Конституции Российской Федерации, требованиям Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательству Ярославской области.

8. Предложения, внесенные с нарушением требований и сроков, предусмотренных настоящим Порядком, по решению Градостроительной комиссии ЯМР могут быть оставлены без рассмотрения.

9. Протокол рассмотрения поступивших предложений размещается на официальном сайте Администрации ЯМР.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.06.2018

№1470

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, д. Воробино

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании заключения о результатах публичных слушаний на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 15.06.2018, протокола градостроительной комиссии Ярославского муниципального района от 22.06.2018, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в части ширины земельного участка с кадастровым номером 76:17:111401:88, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, д. Воробино при строительстве индивидуального жилого дома и с соблюдением требований технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.
2. Собственнику земельного участка с кадастровым номером 76:17:111401:88 строительство индивидуального жилого дома предусмотреть до границы санитарно-защитной зоны комплекса из 2-х АЗС, расположенной на земельном участке с кадастровым номером 76:17:111401:107.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Н.В.Золотников

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Курбского сельского поселения

22.06.2018

№50

О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории Курбского сельского поселения ЯМР ЯО

Во исполнение распоряжения Губернатора Ярославской области от 14.06.2018г. № 226-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории Ярославской области», постановления Администрации ЯМР от 20.06.2018г. № 1405 «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории ЯМР», в целях обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водных объектах Курбского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Провести с 01.07.2018 года месячник безопасности людей на водных объектах на территории Курбского сельского поселения.
2. Разработать и утвердить план проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории Курбского сельского поселения;
3. Совместно с руководителями предприятий и учреждений обеспечить реализацию первичных мер безопасности на воде на территории Курбского сельского поселения;
4. Организовать учет мест массового отдыха населения у водных объектов на территории Курбского сельского поселения и соблюдение правил безопасности.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер»
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава Курбского сельского поселения

Е.К.Королев

УТВЕРЖДАЮ Глава Курбского сельского поселения Е.К.Королев «22» июня 2018 г.

План проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории Курбского сельского поселения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные

1	Обеспечение информирования население с помощью распространения листовок	С 01.07.2018	Ведущий специалист С.В. Кесарева
2	Установка знаков запрета купания в местах неорганизованного отдыха людей	Июль	Ведущий специалист С.В. Кесарева
3	Размещение Анонсагов с правилами поведения на водных объектах	Июль	Ведущий специалист С.В. Кесарева
4	Совместные рейды и патрулирование с представителями правоохранительных органов на водоемах Курбского сельского поселения с целью укрепления правопорядка и обеспечения безопасности людей	Согласно графику	Ведущий специалист С.В. Кесарева Участковый уполномоченный (по согласованию)
5	Проведение регулярного контроля за соблюдением физическим и должностными лицами природоохранного законодательства на водных объектах м прилегающих территориях	В течении купального сезона	Ведущий специалист С.В. Кесарева, Участковый уполномоченный (по согласованию)

Ведущий специалист Администрации Курбского сельского поселения

С.В.Кесарева

Информационное сообщение

Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «04» июля 2018 года открытый аукцион по продаже автотранспортного средства: Автобус 2227UR, 2013 года выпуска, государственный регистрационный знак А923СН76RU, идентификационный номер XUS2227URD0002238, модель, номер двигателя F1CE3481J. 1731209, номер кузова отсутствует, цвет белый, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2018

№366

Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения

В целях формирования профессионального кадрового состава, в соответствии с Положением о кадровом резерве на муниципальной службе, утвержденным решением Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 05.03.2013 № 10, Администрация поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения.
2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения согласно приложению № 2.
4. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения согласно приложению № 3.
5. Опубликовать объявление о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения в официальном печатном издании газете «Ярославский край» и разместить на официальном сайте Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата Администрации Касаткину С.А.
7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения

А.В.Шатский

Приложение №1 к Постановлению Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО от 25.06.2018 № 366

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Консультант-юрист (ведущая группа должностей)
2. Ведущий специалист (старшая группа должностей)

Приложение № 2 к Постановлению Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО от 25.06.2018 № 366

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Председатель конкурсной комиссии - заместитель Главы Администрации – руководитель аппарата Администрации – Касаткина Светлана Алексеевна;
2. Заместитель председателя конкурсной комиссии – Заместитель Главы Администрации по вопросам местного значения – Потеряхин Алексей Викторович;
3. Секретарь конкурсной комиссии - начальник общего отдела – Ларионова Ольга Викторовна;

Члены конкурсной комиссии:

4. Главный специалист – Данилина Наталья Владимировна;
5. Ведущий специалист – Лагутина Ольга Юрьевна.

Приложение № 3 к Постановлению Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО от 25.06.2018 № 366

ОБЪЯВЛЕНИЕ о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения

Администрация Карабихского сельского поселения объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы:

1. К претендентам на включение в кадровый резерв на ведущую группу должностей на должность консультанта-юриста предъявляются следующие квалификационные требования:
 - к уровню профессионального образования: наличие высшего профессионального образования;
 - к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, устанавливаются следующие квалификационные требования:

- 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 навыкам в области документооборота и делопроизводства;
- 4) требования к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий;
- 5) навыки: грамотной устной и письменной речи.

- квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности,

направлению подготовки не предъявляются.

2. К претендентам на включение в кадровый резерв на старшую группу должностей на должность ведущего специалиста предъявляются следующие квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования: наличие профессионального образования;
- к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, устанавливаются следующие квалификационные требования:

- 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 навыкам в области документооборота и делопроизводства;
- 4) требования к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий;
- 5) навыки: грамотной устной и письменной речи.

- квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

3. Условия проведения конкурса:

Конкурс предусматривает проверку уровня владения базовыми и профессиональными компетенциями, необходимыми для прохождения муниципальной службы и исполнения должностных обязанностей и включает 2 процедуры:

1. Тестирование на определение:
 - уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);
 - уровня знаний законодательства Конституции РФ, о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции;
 - уровня знаний делопроизводства и документооборота.
2. Собеседование.

3. Прием документов осуществляется с 28.06.2018 до 18.07.2018 (включительно) в рабочие дни с 10:00 до 15:00, перерыв с 12:00 до 13:00 по адресу: д. Карабиха ул. Школьная д. 16

Контактные лица – Ларионова Ольга Викторовна, телефон: (4852) 43-41-49

Ориентировочные дата, время и место проведения конкурсных процедур:

Тестирование и собеседование: 20.07.2018 в 10.00 часов по адресу: д. Карабиха ул. Школьная д. 16, кабинет 6.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур может быть изменено в зависимости от числа претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения karabih.a.valregion.ru и по телефону (4852) 43-41-49.

4. Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- личное заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных (по форме);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы об образовании и вкладышами и их копии;
- копию трудовой книжки, заверенную соответственно;
- резюме.

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёного звания, учёной степени, другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

5. Не допускаются к участию в конкурсе кандидаты в связи с их несоответствием требованиям, установленным в объявлении о конкурсе.

Представление документов по истечении срока установленного для их приема, и (или) не в полном объеме, является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

6. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв Администрации Карабихского сельского поселения, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, результатов собеседования и письменного тестирования.

Оценка письменного тестирования кандидатов проводится по пятибалльной системе.

Кандидат, набравший по итогам письменного тестирования:

- 30 -25 правильных ответов получает 5 баллов;
- 24-20 правильных ответов получает 4 балла;
- 19-14 правильных ответов получает 3 балла;
- 13 - 9 правильных ответов получает 2 балла;
- 8 - 6 правильных ответов получает 1 балл.

Для получения рекомендации комиссии на включение в кадровый резерв необходимо получение 3 и более баллов по результатам тестирования.

7. После подведения итогов формируются списки кандидатов, рекомендуемых к включению в кадровый резерв Администрации Карабихского сельского поселения, которые утверждает Глава Карабихского сельского поселения.

Комиссия сообщает кандидатам о результатах рассмотрения Главой Карабихского сельского поселения списков кандидатов, рекомендуемых для включения в кадровый резерв. Информация об указанных списках размещается на сайте Администрации Карабихского сельского поселения.

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2018

№106

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Администрация Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО постановляет:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ивняковского сельского поселения Ярославской области.
2. Установить:
 - 2.1. Срок действия договора управления многоквартирными домами – 3 года.
 - 2.2. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в сумме 1 106,70 руб.
 - 2.3. Размер обеспечения исполнения обязательств в сумме 8 286,56 руб.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

И.о. Главы Ивняковского сельского поселения

Л.С.Науменко

Извещение

о проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

1. Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО, проводится в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом».

2. Организатор конкурса:

Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Место нахождения организатора конкурса:

Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а, телефон/факс: 8(4852) 97-91-39, контактное лицо – Науменко Людмила Сергеевна.

Электронная почта: ivniak4a@mail.ru.

3. Характеристика объектов конкурса содержится в приложении 1 к извещению.

4. Наименование обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом содержится в конкурсной документации.

5. Наименование дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса содержится в конкурсной документации.

6. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения многоквартирного дома составляет – 27,68 рубля за 1 кв.м. в месяц.

7. Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: коммунальные услуги предоставляются управляющей организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Конкурсная документация размещена на:

- официальном сайте - <http://www.torgi.gov.ru>;
- сайте Ивняковского сельского поселения - www.admivniaki.ru.

9. Предоставление конкурсной документации осуществляется организатором конкурса в форме электронного документа, а также в письменной форме до 10:00 (время местное) 26.07.2018 года по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в рабочие дни с 8.30 до 12.00 и с 13.00 до 16.00, без взимания платы, на основании письменного заявления.

10. Прием заявок на участие в конкурсе производится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в рабочие дни с 8,30 до 12,00 и с 13,00 до 16,00.

Для участия в конкурсе заинтересованное лицо подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде по форме, согласно приложению 2 к извещению. Инструкция по оформлению заявки размещена в конкурсной документации. Одно лицо вправе подать только одну заявку.

Дата начала срока подачи заявок на участие в конкурсе – 27 июня 2018 года.
 Дата окончания подачи заявок – до начала вскрытия конвертов с заявками 26 июля 2018 года.
 11. Вскрытие конвертов состоится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, на заседании конкурсной комиссии. Начало заседания комиссии – 26 июля 2018 года в 10.00 часов местного времени.
 12. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе состоится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, 26 июля 2018 года в 10.15 часов местного времени.
 13. Конкурс проводится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4а, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, 26 июля 2018 года в 10.30 часов местного времени.
 14. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет – 1 106,70 (одна тысяча сто шесть) рублей 70 копеек.
 15. Размер обеспечения исполнения обязательств: 8 286,56 (восемь тысяч двести восемьдесят шесть) рублей 56 копеек

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к извещению о проведении открытого конкурса

Характеристика объектов конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (2 дома)

Адрес:	150500, Ярославская область, Ярославский район, пос. Карачиха, ул. Садова, дом 13
Год постройки	1974
Этажность	2
Количество квартир	8
Площадь жилых помещений	256,4 кв.м.
Площадь нежилых помещений	136,5, кв.м.
Площадь помещений общего пользования	47,0
Виды благоустройства	Благоустроенный
Серия и тип постройки	Многоквартирный жилой дом
Кадастровый номер земельного участка	-
Площадь земельного участка	-

Адрес:	150507, Ярославская область, Ярославский район, с. Сарафаново, д. 40
Год постройки	1934
Этажность	2
Количество квартир	10
Площадь жилых помещений	187,2 кв.м.
Площадь нежилых помещений	133,9 кв.м.
Площадь помещений общего пользования	43,5
Виды благоустройства	Благоустроенный
Серия и тип постройки	Многоквартирный жилой дом
Кадастровый номер земельного участка	-
Площадь земельного участка	-

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Извещению о проведении открытого конкурса

ЗАЯВКА на участие в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами

1. Заявление об участии в конкурсе

(организационно-правовая форма, наименование/фирменное наименование организации или ф.и.о. физического лица, данные документа, удостоверяющего личность)

(место нахождения, почтовый адрес организации или место жительства индивидуального предпринимателя)

(номер телефона)

заявляет об участии в конкурсе по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенным(и) по адресу: _____

(адрес многоквартирного дома)

Средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, просим вернуть на счет: _____

(реквизиты банковского счета)

2. Предложения претендента по условиям договора управления многоквартирными домами

(описание предлагаемого претендентом в качестве условия договора управления многоквартирным домом способа

внесения собственниками помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору

социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги)

Внесение собственниками помещений в многоквартирных домах и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги предлагаю осуществлять на счет _____

(реквизиты банковского счета претендента)

К заявке прилагаются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя):

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших заявку на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

3) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

4) копии документов, подтверждающих соответствие претендента требованию, установленному подпунктом 1 пункта 15 Правил проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в случае если федеральным законом установлены требования к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирным домом:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

5) утвержденный бухгалтерский баланс за последний год:

(наименование и реквизиты документов, количество листов)

(должность, ф.и.о. руководителя организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

(подпись) _____ (ф.и.о.)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018 г. Ярославль №60/475

Об установлении времени встреч зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей избирательных объединений с избирателями при проведении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

В целях обеспечения равных условий проведения агитационных публичных мероприятий для зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, избирательных объединений, руководствуясь пунктом 3<1> статьи 64 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Установить, что помещение, пригодное для проведения агитационных публичных мероприятий, проводимых в форме собраний, и находящееся в государственной или муниципальной собственности, предоставляется собственником, владельцем помещения для встреч с избирателями зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям не более чем на 60 минут в течение агитационного периода проведения выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.А.Касаткину.

Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.Г.Лапотников**

Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.А.Касаткина**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018 г. Ярославль №60/476

Об установлении времени встреч зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей избирательных объединений с избирателями при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

В целях обеспечения равных условий проведения агитационных публичных мероприятий для зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, избирательных объединений, руководствуясь пунктом 3<1> статьи 64 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Установить, что помещение, пригодное для проведения агитационных публичных мероприятий, проводимых в форме собраний, и находящееся в государственной или муниципальной собственности, предоставляется собственником, владельцем помещения для встреч с избирателями зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям не более чем на 60 минут в течение агитационного периода проведения выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва.
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.А. Касаткину.

Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.Г.Лапотников**

Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.А.Касаткина**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018 г. Ярославль №60/474

Об установлении времени встреч зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, представителей избирательных объединений с избирателями при проведении досрочных выборов Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

В целях обеспечения равных условий проведения агитационных публичных мероприятий для зарегистрированных кандидатов, их доверенных лиц, избирательных объединений, руководствуясь пунктом 3<1> статьи 64 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Установить, что помещение, пригодное для проведения агитационных публичных мероприятий, проводимых в форме собраний, и находящееся в государственной или муниципальной собственности, предоставляется собственником, владельцем помещения для встреч с избирателями зарегистрированным кандидатам, избирательным объединениям не более чем на 60 минут в течение агитационного периода проведения досрочных выборов Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.А. Касаткину.

Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.Г.Лапотников**

Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.А.Касаткина**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018 г. Ярославль №60/492

Об утверждении форм нагрудных знаков

Руководствуясь статьями 20, 22 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые формы нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
2. Направить настоящее решение в нижестоящие избирательные комиссии.
3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.Г. Лапотникова.

Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.Г.Лапотников**

Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.А.Касаткина**

Приложение к Решению территориальной избирательной комиссии Ярославского района 22.06.2018 № 60/492

Формы нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области*

(фамилия)

(имя, отчество)

член _____ избирательной

комиссии _____

с правом совещательного голоса

назначен политической партией

(наименование политической партии)

(фамилия)

(имя, отчество)

НАБЛЮДАТЕЛЬ

направлен политической партией

(наименование политической партии)

(фамилия)

(имя, отчество)

НАБЛЮДАТЕЛЬ

направлен кандидатом на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

(фамилия)

(имя, отчество кандидата)

*Примечание.

Нагрудные знаки члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - нагрудные знаки), представляют собой прямоугольную карточку размером не более 120 х 80 мм, изготовленную из бумаги белого цвета, на которой указывается фамилия, имя, отчество, а также фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области или наименование избирательного объединения, общественного объединения, направивших их в избирательную комиссию.

Текст на карточку наносится машинописным, рукописным либо комбинированным (часть - машинописным, часть - рукописным) способом.

В случае использования машинописного способа слова «Наблюдатель», «Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса», фамилия обладателя нагрудного знака, а также фамилия кандидата (наименование иного субъекта), направившего его в избирательную комиссию, набираются черным шрифтом размером не более 18 пунктов, остальной текст - черным шрифтом размером не более 14 пунктов.

В случае использования рукописного способа слова «Наблюдатель», «Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса», фамилия обладателя нагрудного знака, а также фамилия кандидата (наименование иного субъекта), направившего его в избирательную комиссию, пишется черным шрифтом размером не более 5 мм, остальной текст - черным шрифтом размером не более 4 мм.

На карточке указывается наименование участковой избирательной комиссии с указанием номера избирательного участка, на который направлен обладатель нагрудного знака.

Нагрудный знак оснащается приспособлением для ношения его на груди. При использовании предлагаемой формы линейки и текст подстрочников может не воспроизводиться.

НАБЛЮДАТЕЛЬ
направлен кандидатом в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

(фамилия)

(имя, отчество кандидата)

*Примечание.

Нагрудные знаки члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва (далее - нагрудные знаки), представляют собой прямоугольную карточку размером не более 120 x 80 мм, изготовленную из бумаги белого цвета, на которой указывается фамилия, имя, отчество, а также фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва или наименование избирательного объединения, общественного объединения, направивших их в избирательную комиссию.

Текст на карточке наносится машинописным, рукописным либо комбинированным (часть - машинописным, часть - рукописным) способом.

В случае использования машинописного способа слова «Наблюдатель», «Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса», фамилия обладателя нагрудного знака, а также фамилия кандидата (наименование иного субъекта), направившего его в избирательную комиссию, набираются черным шрифтом размером не более 18 пунктов, остальной текст - черным шрифтом размером не более 14 пунктов.

В случае использования рукописного способа слова «Наблюдатель», «Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса», фамилия обладателя нагрудного знака, а также фамилия кандидата (наименование иного субъекта), направившего его в избирательную комиссию, пишется черным шрифтом размером не более 5 мм, остальной текст - черным шрифтом размером не более 4 мм.

На карточке указывается наименование участковой избирательной комиссии с указанием номера избирательного участка, на который направлен обладатель нагрудного знака.

Нагрудный знак оснащается приспособлением для ношения его на груди. При использовании предлагаемой формы линейки и текст подстрочников может не воспроизводиться.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018

№60/494

г. Ярославль

Об утверждении форм нагрудных знаков

Руководствуясь статьями 20, 22 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые формы нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва.

2. Направить настоящее решение в нижестоящие избирательные комиссии.

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

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.Г.Лапотникова.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.А.Касаткина

Приложение
к Решению

территориальной избирательной комиссии
Ярославского района
22.06.2018 № 60/494

Формы нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области*

_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество)
член _____	избирательной
комиссии _____	
с правом совещательного голоса	назначен политической партией
_____	(наименование политической партии)

_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество)
член _____	избирательной
комиссии _____	
с правом совещательного голоса	назначен кандидатом в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва
_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество кандидата)

_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество)
НАБЛЮДАТЕЛЬ	
направлен политической партией	
_____	(наименование политической партии)

_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество)

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018

№60/493

г. Ярославль

Об утверждении форм нагрудных знаков

Руководствуясь статьями 20, 22 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые формы нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении досрочных выборов Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2. Направить настоящее решение в нижестоящие избирательные комиссии.

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

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.Г.Лапотникова.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.А.Касаткина

Приложение
к Решению

территориальной избирательной комиссии
Ярославского района
22.06.2018 № 60/493

Формы нагрудных знаков члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении досрочных выборов Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области*

_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество)
член _____	избирательной
комиссии _____	
с правом совещательного голоса	назначен политической партией
_____	(наименование политической партии)

_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество)
член _____	избирательной
комиссии _____	
с правом совещательного голоса	
назначен кандидатом на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	
_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество кандидата)

_____	(фамилия)
-------	-----------

_____	(имя, отчество)
НАБЛЮДАТЕЛЬ	
направлен политической партией	
_____	(наименование политической партии)

_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество)
НАБЛЮДАТЕЛЬ	
направлен кандидатом на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	
_____	(фамилия)
_____	(имя, отчество кандидата)

*Примечание.

Нагрудные знаки члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса и наблюдателя, присутствующих при голосовании и подсчете голосов избирателей в участковых избирательных комиссиях при проведении досрочных выборов Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - нагрудные знаки), представляют собой прямоугольную карточку размером не более 120 x 80 мм, изготовленную из бумаги белого цвета, на которой указывается фамилия, имя, отчество, а также фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области или наименование избирательного объединения, общественного объединения, направивших их в избирательную комиссию.

Текст на карточке наносится машинописным, рукописным либо комбинированным (часть - машинописным, часть - рукописным) способом.

В случае использования машинописного способа слова «Наблюдатель», «Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса», фамилия обладателя нагрудного знака, а также фамилия кандидата (наименование иного субъекта), направившего его в избирательную комиссию, набираются черным шрифтом размером не более 18 пунктов, остальной текст - черным шрифтом размером не более 14 пунктов.

В случае использования рукописного способа слова «Наблюдатель», «Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса», фамилия обладателя нагрудного знака, а также фамилия кандидата (наименование иного субъекта), направившего его в избирательную комиссию, пишется черным шрифтом размером не более 5 мм, остальной текст - черным шрифтом размером не более 4 мм.

На карточке указывается наименование участковой избирательной комиссии с указанием номера избирательного участка, на который направлен обладатель нагрудного знака.

Нагрудный знак оснащается приспособлением для ношения его на груди. При использовании предлагаемой формы линейки и текст подстрочников может не воспроизводиться.

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2018

№120

О внесении изменений в постановление Администрации Туошенского сельского поселения от 15.02.2013 г №24 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с Жилищным кодексом Российской Федерации, рассмотрев протест прокуратуры Ярославского района от 13.06.2018 г № 03-01-2018, Администрация Туошенского сельского поселения постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Туошенского сельского поселения от 15.02.2013 г №24 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля» изменения изложив приложение в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Туошенского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Туошенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Приложение
к постановлению Администрации
Туошенского сельского поселения
от 18.06.2018 г № 120

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ТУОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Туошенского сельского поселения разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ярославской области от 27.11.2012г. №61-з., Уставом Туошенского сельского поселения.
 - 1.2. Настоящий Порядок устанавливает:
 - порядок организации и проведения на территории Туошенского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный контроль);
 - формы осуществления муниципального контроля;
 - сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;
 - механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля с уполномоченными органами исполнительной власти Ярославской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор;
 - права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;
 - 1.3. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Туошенского сельского поселения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.
 - 1.4. Целями муниципального контроля являются:
 - обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;
 - повышения эффективности использования и содержания жилищного фонда;
 - обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;
 - предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда.
 - 1.5. Целями муниципального жилищного контроля являются:
 - предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодатель-

ства;

- соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Туношенского сельского поселения) (далее по тексту - поселения).

1.5. Под проверкой в настоящем административном Порядке понимается совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых им деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.6. Под мероприятием по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.7. Муниципальный контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия с уполномоченными органами исполнительной власти Ярославской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор осуществляется соответствующим областным законом.

Для обеспечения координации в сфере муниципального жилищного контроля могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по контролю и надзору.

1.8. Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории поселения, за исключением объектов, контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ярославской области.

1.9. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация поселения (далее по тексту - орган муниципального контроля).

Место нахождения органа: Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная, д.3.

Почтовый адрес: 150501, Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная, д.3.

телефон (84852) 43-93-34;

График работы органа муниципального контроля: с 8.00 час. до 16.00 час.
Перерыв на обед с 12.00 час до 13.00 час, выходной: суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: adm.tunoshna. YMR@bk.ru;

1.10. На официальном сайте поселения, на информационном стенде размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;
- текст настоящего административного регламента;
- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;
- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц органа.

1.11. Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2. Порядок организации проверки

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения Главы Туношенского сельского поселения (приложение № 1).

2.2. Заверенные печатно копии распоряжения Главы Туношенского сельского поселения, вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

2.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Организация и проведение плановой проверки

3.1. Предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов (приложение № 2).

3.3. 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) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представлением в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;
- 4) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Ярославского района.

3.5. Прокуратура Ярославского района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложение руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Ярославского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4. Организация и проведение внеплановой проверки

4.1. 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 (приложение № 3), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:
 - 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - 1.1) поступление в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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 юридических значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - 2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрению или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей), граждан, права которых нарушены при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено лицом требования заявителя не было удовлетворены;
 - г) нарушение требований к маркировке товаров;
 - 1.1) выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3. 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 4.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 5 и 6 настоящего административного регламента.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.2, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания распоряжения Главы Туношенского сельского поселения, о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 4). К этому заявлению прилагаются копии распоряжения Главы Туношенского сельского поселения, о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

4.7. 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4.5, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

4.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанной электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

4.9. В случае если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копии решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляются прокуратурой в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

4.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2, 4 пункта 4.2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.12. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предотвратить возмещение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5. Документарная проверка

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

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.3. 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 уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

5.4. 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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагаются заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

5.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующее подлинно индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копии документов, предоставляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. 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, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 5.8 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.10. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля устанавливает признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

5.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6. Выездная проверка

6.1. 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, производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

6.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлениях о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя 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, представляющих экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны представить 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, индивидуаль-

ными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

7. Срок проведения проверки

7.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), 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.

7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего административного регламента проверок 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.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в 2-х экземплярах (приложение № 5).

8.2. 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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения 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 отправление 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 взаимодополняющей в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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, оставшегося данным акту, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

8.4. 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, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправление 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 государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

8.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Ярославского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

8.7. Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок (приложение №6)

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

8.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 соответствующий орган государственного контроля (надзора), 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 государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

9. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имущества физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имущества физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 2) принять 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 Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

9.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатирующего ими здания, строения, сооружения, 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, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отъезда 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 способов его предотвращения.

10. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки

10.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 8) 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 (памятником истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрез-

вчных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок.

10.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требований;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

10.3 Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательных требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

11. Ответственность органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц при проведении проверки

11.1. Орган муниципального жилищного контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. 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.

12. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный жилищный контроль

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

3) ознакомиться 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;

4) 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.

12.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на объекты: здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства и перевозимые ими грузы, подлежащие такому контролю.

13. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

13.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Досудебный (вне судебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

14.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях: - отказ в принятии заявления;

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации Туношенского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

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

- иные действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

14.2. Жалоба в виде письменного обращения на имя Главы Туношенского сельского поселения должна содержать:

- фамилии, имена, отчества должностных лиц Администрации поселения, муниципальных служащих Администрации Туношенского сельского поселения, решения и действия (бездействия) 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, подпись заявителя;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.

14.3. Заинтересованные лица имеют право на получение в Администрации информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы. Специалисты Администрации, муниципальные служащие обязаны предоставить заинтересованным лицам информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), в течение десяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

14.4. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе (по почте, при личном обращении, на личном приёме) или в электронной форме (с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Жалоба, поступившая в Администрацию в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному принятию и рассмотрению.

14.5. Приём жалоб осуществляет специалист Администрации, ответственный за работу с обращениями граждан.

График работы ответственного специалиста: понедельник - пятница 8.00-16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00); суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон для справок: (4852) 43-94-34.

14.6. Жалобы на действия, должностных лиц, муниципальных служащих рассматривает Глава поселения.

14.7. Жалоба подлежит рассмотрению в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня её регистрации.

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

14.9. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения в Администрацию поселения сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

14.10. В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации поселения либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанные обращения ранее направлялись в Администрацию поселения или одному из должностному лицу. Заявитель, направивший указанное обращение, уведомляется о данном решении.

14.11. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо либо лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

14.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо либо лицо, его замещающее, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к Порядку осуществления муниципального контроля жилищного контроля на территории Туношенского сельского поселения

(примерная форма)

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ органа муниципального контроля

о проведении	проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)	

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " " г. №

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) 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. 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;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки: - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращения и заявления граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

- 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;

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 копии документа (rapорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с " 20 г.

Проверку окнчить не позднее 20 г.

8. Правовые основания проведения проверки: (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;

ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(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 2 к Порядку осуществления муниципального контроля жилищного контроля на территории Туношенского сельского поселения

(примерная форма)

(наименование органа муниципального контроля)

«СОГЛАСОВАНО»

должность, ФИО руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля

(подпись)

(дата)

М.П.

Приложение 3 к Порядку осуществления муниципального контроля жилищного контроля на территории Туношенского сельского поселения

(примерная форма)

ПРЕДПИСАНИЕ № ____ об устранении нарушений жилищного законодательства

« ____ » _____ 20 __ г. _____

(место составления)
На основании пункта 9 статьи 14 Жилищного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в сфере использования и сохранности жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства от ____ № ____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, ФИ.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица) (подпись) (ФИО)

М.П.

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 __ г. _____ (подпись)

Приложение 4 к Порядку осуществления муниципального контроля жилищного контроля на территории Туношенского сельского поселения

(примерная форма)

В (наименование органа прокуратуры)

от (наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) прошим 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 юридического лица(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки: 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки: 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (ФИО)
М.П.

Дата и время составления документа:

**Приложение 5
к Порядку осуществления
муниципального контроля
жилищного контроля
на территории
Туошенского сельского поселения**
(примерная форма)

(наименование органа муниципального контроля) _____
" " 20 г.

(место составления акта) _____ (дата составления акта) _____

(время составления акта) _____

**АКТ ПРОВЕРКИ
органа муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**
№ _____
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 государственного контроля (надзора) или 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/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования 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 саморегулируемой организации (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 лица)

или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) _____
" " 20 г.

_____ (подпись)

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

**Приложение 6
к Порядку осуществления
муниципального контроля
жилищного контроля
на территории
Туошенского сельского поселения**
(примерная форма)

**Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

_____ (дата начала ведения Журнала)

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись: М.П.
Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микро предприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2018 **№121**

Об утверждении Порядка информирования Администрацией Туошенского сельского поселения собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта, о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта

В соответствии с пунктами 8.6 и 8.7 статьи 13, пунктом 9 части 1 статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Ярославской области от 21 мая 2018 г. N 376-п «Об утверждении порядка информирования о способах формирования фонда капитального ремонта и о содержании региональной программы капитального ремонта и критериях оценки состояния многоквартирных домов», Уставом Туошенского сельского поселения, Администрация Туошенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок информирования Администрацией Туошенского сельского поселения собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта и о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Туошенского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Туошенского сельского поселения Н.В. Халваши.

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

**Приложение
к постановлению администрации
Туошенского сельского поселения
от 18.06.2018 №121**

**Порядок
информирования Администрацией Туошенского сельского поселения собственников по-**

мещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта и о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта

1. Порядок информирования Администрацией Туошенского сельского поселения (далее - Администрация) собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта и о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта определяет правила информирования Администрацией собственников помещений в многоквартирных домах Ярославской области о способах формирования фонда капитального ремонта и о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта и разработан в соответствии с пунктом 8.6 статьи 13 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок применяется в целях информирования собственников помещений в многоквартирных домах, включенных в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Ярославской области на 2014 - 2043 годы, утвержденную постановлением Правительства области от 31.12.2013 N 1779-п «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Ярославской области на 2014 - 2043 годы», о способах формирования фонда капитального ремонта и о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта.

3. Информирование Администрацией собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта, о порядке выбора и изменения способа формирования фонда капитального ремонта осуществляется следующими способами:

- размещение информационных материалов на информационных стендах (стойках), размещенных в помещении многоквартирного дома, доступном для всех собственников помещений в многоквартирном доме, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом;
- размещение информационных материалов на официальном сайте Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://туошнса-адм.рф/>;
- опубликование информационных материалов в газете «Ярославский агрокурьер»;
- предоставление информации по письменному обращению заинтересованных лиц;
- организация и проведение информационных встреч с собственниками помещений в многоквартирных домах;
- другие доступные для собственников помещений в многоквартирном доме способы.

4. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие положения о способах формирования фонда капитального ремонта и о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта, Администрация Туошенского сельского поселения размещает актуализированную информацию на официальном сайте информационно-коммуникационной сети «Интернет» и публикует в газете «Ярославский агрокурьер» в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений.

5. Ответственным лицом за информирование собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта и о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта является заместитель главы Администрации Туошенского сельского поселения Н.В. Халваши.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2018 **№122**

О внесении изменений в постановление Администрации Туошенского сельского поселения от 23.10.2017 г №226 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», рассмотрев протест прокуратуры Ярославского района от 09.06.2018 г № 03-01-2018/2328, Администрация Туошенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Туошенского сельского поселения от 23.10.2017 г №226 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории» изменения изложить приложение в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Туошенского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Приложение к постановлению
Администрации Туошенского
сельского поселения от 18.06.2018 № 122**

Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции. Муниципальная функция осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории Туошенского сельского поселения.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрация Туошенского сельского поселения (далее - орган муниципального контроля).

1.3. Предметом муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории (далее – муниципальный контроль) является соблюдение юридическими лицами, их филиалами, представительскими, обособленными структурными подразделениями (далее также - юридические лица), индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства территории (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований. Мероприятия по контролю осуществляются должностными лицами Администрации Туошенского сельского поселения органа муниципального контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверка).

1.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001 N 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», N 2 - 5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», N 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», N 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», N 90, 31.12.2008);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 N 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 35, ст. 4241);
- Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 7 мая 2015 г., Собрание законодательства Российской Федерации от 11 мая 2015 г. № 19 ст. 2825);
- Распоряжение Правительства РФ от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru 22 апреля 2016 г., Собрание законодательства Российской Федерации от 2 мая 2016 г. № 18 ст. 2647);
- Приказ Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета от 14 мая 2009 г. № 85);
- Закон Ярославской области от 29.05.2013 N 30-з «Об отдельных вопросах производства по делам об административных правонарушениях» (Документ-Регион, 2013, 31 мая N 41).

1.6. Мероприятия по муниципальному контролю непосредственно осуществляют следующие должностные лица и муниципальные служащие Администрации Туошенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля):

- Первый заместитель главы Администрации Туошенского СП ЯМР ЯО;
- специалист администрации Туошенского СП ЯМР ЯО.

1.7. При осуществлении муниципального контроля лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля взаимодействуют с органами прокуратуры, внутренними дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертными организациями, иными органами и организациями, физическими и юридическими лицами, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля.

1.8. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, при реализации своих полномочий имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения

обязательных требований;

2) привлекать к проведению 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;

3) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;

4) беспрепятственно по предъявлению копии распоряжения Администрации о назначении проверки посещать объекты хозяйственной и иной деятельности, проводить обследования используемых юридических лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к их компетенции;

5) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством.

1.9. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, требования Административного регламента, права и законные интересы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка (далее - проверяемые лица);

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, или требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

3) проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении копии распоряжения о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения проверки в случае, если проверка подлежит обязательному согласованию с органом прокуратуры;

5) не препятствовать проверяемым лицам, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя проверяемого лица, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7) предоставлять проверяемым лицам, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить проверяемых лиц, их уполномоченных представителей с результатами проверки;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у проверяемого лица;

14) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном Правилами формирования и ведения единого реестра проверок.

15) принять 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 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, объектам безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.10. Лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля не вправе:

1) требовать от проверяемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) требовать от проверяемых лиц представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в перечень, определенный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р;

3) требовать от проверяемых лиц представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

1.11. Проверяемые лица, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, информацию, относящуюся к предмету проверки и предоставляющие копии предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе;

5) 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 лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) лиц, уполномоченных на осуществление 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;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ярославской области к участию в проверке.

1.12. При проведении проверок проверяемые лица обязаны:

1) юридические лица: обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей; индивидуальные предприниматели: присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) исполнять законные требования лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, в том числе предоставлять документы (их копии), обеспечивать, предоставлять доступ в помещения для проведения проверки, обеспечивать возможность проведения мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проверки, не препятствовать проведению проверки, исполнять, соблюдать иные положения действующего законодательства при проведении проверок.

1.13. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушения законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В целях профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля:

1) обеспечивают размещение на официальном сайте Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленных муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляют информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований, установленных муниципальными правовыми актами лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.15. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципальной функции являются:

- составление актов проверок;

- выдача предписаний;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями требований, установленных муниципальными правовыми актами, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об адми-

нистративном правонарушении не относится к компетенции лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

- объявление предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми;

- составление акта о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения;

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Место нахождения и почтовый адрес Администрации: 150501, Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная, д. 3.

График работы Администрации: понедельник - пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48. Адрес электронной почты Администрации: adm.tunoshnaYMR@bk.ru.

Контактный телефон: 8 (4852) 43-94-66; факс: 8 (4852) 43-93-34. Информация об исполнении муниципальной функции предоставляется:

- по письменному обращению;

- по телефону;

- на личном приеме;

- при обращении по электронной почте.

2.2. При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Администрации обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо Администрации, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

2.3. Плата с проверяемых лиц за проведение мероприятий по муниципальному контролю не взимается.

2.4. Срок исполнения муниципальной функции.

2.4.1. Общий срок исполнения муниципальной функции состоит из сроков выполнения административных процедур (действий), предусмотренных в разделе 3 настоящего регламента. 2.4.3. Основания для продления сроков проверки устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.4.2 настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой поселения (заместителем Главы Администрации) 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 Администрации на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

2.4.4. При подготовке к проведению проверки Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия получает следующую информацию:

- от Федеральной налоговой службы сведения из: Единого государственного реестра юридических лиц;

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости).

2.4.5. Информация об организации и проведении плановой (внеплановой) проверки вносится лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в единый реестр проверок не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения Главы поселения о проведении проверки.

При организации и проведении внеплановой проверки по основаниям, предусмотренным частью 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3, подпунктом 3.3.4 Административного регламента, лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля вносит информацию о проведении внеплановой проверки в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

2.4.6. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

3.1. Исполнение муниципальной функции состоит из следующих административных процедур:

- организация плановой проверки;

- организация внеплановой проверки;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- принятие лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля мер по результатам проверки.

Процесс осуществления муниципального контроля на территории Туношенского сельского поселения приведен в блок-схеме (приложение 1 к Административному регламенту).

3.2. Организация плановой проверки.

3.2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов, на предмет соблюдения указанными лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. Утвержденный Главой поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представлением в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в орган прокуратуры.

3.2.6. Орган прокуратуры рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.2.7. Администрация рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.8. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.9. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3. Организация внеплановой проверки.

3.3.1. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документальной и (или) выездной проверки на предмет соблюдения указанными лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнения предписаний, проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию 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);

3) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрению или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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, расте-

ям, 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 (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обратился за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

4) распоряжение Администрации, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является возникновение угрозы причинения (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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, такая проверка может быть проведена после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности указанных лиц в установленном порядке.

3.3.4. 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрацией вправе приступить 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 от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.3.5. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Администрацией 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 Администрацию.

3.3.6. 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.7. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения проверяемым лицом предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Администрацией предписания.

3.3.8. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с частью 3 подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, лицо, уполномоченное на осуществление 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.

3.4. Проведение проверки и оформление ее результатов.

3.4.1. Проведение документальной проверки (как плановой, так и внеплановой).

Предметом документальной 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 обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Администрации.

В процессе проведения документальной проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах мероприятий по муниципальному контролю, ранее осуществленных в отношении проверяемых лиц.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, Администрация направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить необходимые для проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемые лица обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной цифровой подписью.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемыми лицами документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в инспекции документах, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемые лица, представляющие в Администрацию указанные пояснения, вправе дополнительно представить в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля, проводящее документальную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов (при отсутствии таковых) Администрация установит признаки нарушения обязательных требований либо требований, установленных муниципальными правовыми актами, лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля, вправе провести выездную проверку в отношении проверяемого лица.

При проведении документальной проверки Администрация не вправе требовать у проверяемых лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки.

3.4.2. Проведение выездной проверки (как плановой, так и внеплановой).

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работником, 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.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического

ственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Выездная проверка начинается с ознакомления проверяемых лиц, их уполномоченных представителей с распоряжением о проведении 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. В случае проведения выездной внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», проверяемые лица перед началом проверки должны быть ознакомлены с документом о согласовании проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Проверяемые лица, их уполномоченные представители обязаны предоставить лицам, уполномоченным на осуществление 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 документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку 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.

Администрация вправе привлечь к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми лицами и не являющиеся их аффилированными лицами.

С письменного согласия юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, в выездной проверке имеет право принимать участие Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей и/или Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Ярославской области.

3.4.3. Оформление результатов проверки.

По результатам проверки лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля и проводящим проверку, непосредственно после ее завершения составляется акт проверки в 2-х экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

А кту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз (при их наличии), объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается проверяемому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случаях, предусмотренных законодательством, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемому лицу, уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141, в котором осуществляется запись о проведенной проверке. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Проверяемые лица в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом (его отдельных положений) с приложением документов, подтверждающих обоснованность таких возражений (их заверенных копий), либо в согласованный срок передать их в Администрацию.

3.5. Принятие лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля мер по результатам проверки.

3.5.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля:

- выдают предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;
- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- направляют в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях, если составление протокола об административном правонарушении не относится к их компетенции.

3.5.2. В целях профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля выдают юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Администрации Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Администрация объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом Администрацию в установленный в таком предостережении срок.

Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридических лиц, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166.

3.5.3. 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 (бездействиями) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, лица, уполномоченные на проведение муниципального контроля составляют акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Администрация в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется Главой поселения непосредственно при исполнении муниципальной функции, а также путем организации проведения проверок в ходе исполнения муниципальной функции. По результатам проверок Глава дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2. Текущий контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся в сроки, предусмотренные планом их проведения, утверждаемым Главой. Внеплановые проверки осуществляются по поручению Главы при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Для проведения проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и муниципальные служащие Администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Для обжалования решений и действий (бездействия), осуществленных (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, заинтересованные лица вправе получить в Администрации копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, предоставляются заинтересованным лицам в 3-дневный срок после поступления в Администрацию запроса об их предоставлении.

5.3. Жалобы подаются Главе.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица или муниципального служащего Администрации, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, сведения о месте жительства (для физического лица) или месте нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 (бездействиях) Администрации, должностного лица или муниципального служащего Администрации;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица или муниципального служащего Администрации. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

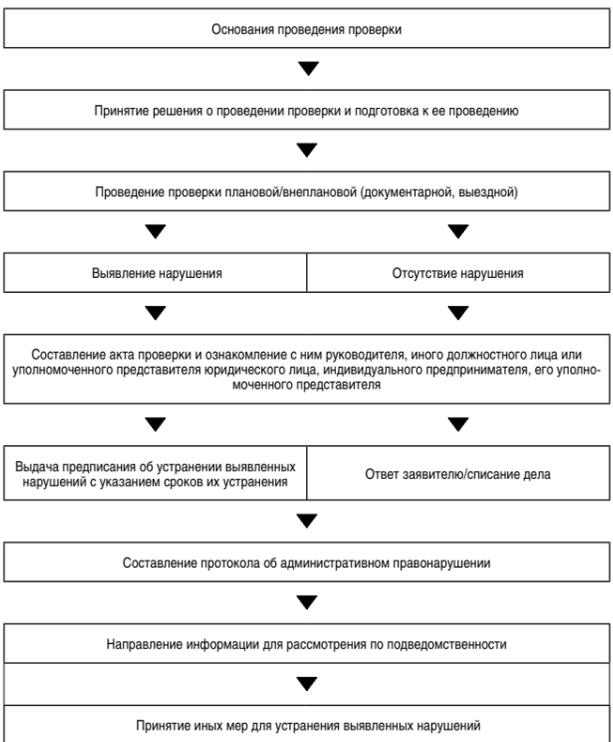
5.7. В случае необходимости для рассмотрения жалобы Администрацией запрашиваются, в том числе в электронной форме, документы и материалы в государственных органах, других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;
 - об отказе в удовлетворении жалобы.
- 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1 к Административному регламенту

Блок-схема процесса осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства



Приложение 2 к Административному регламенту

На бланке администрации

ПРЕДПИСАНИЕ N _____ (о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений)

с. Туношна «___» _____ 20___ г.

В порядке осуществления муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства мною, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, проводящего проверку) _____
проведена _____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная) проверка в отношении: _____

(наименование, место нахождения и место фактического осуществления деятельности юридического лица; фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя) _____

Место проведения проверки: _____
(населенный пункт, улица, дом)
В результате проверки установлено, что нарушены: _____

(с указанием положений нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

В соответствии с административным регламентом по осуществлению муниципального контроля за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства, на основании акта проверки от «___» _____ 20___ г. N _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

N п/п	Нарушение	Мероприятия, подлежащие выполнению для устранения выявленных нарушений, обеспечения соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами	Срок исполнения

Информация об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, предоставить в Администрацию Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО(15051, Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная, д. 3).

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок предписания органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), муниципальный контроль, граждане, должностные, юридические лица привлекаются к административной ответственности.

Лицо, выдавшее предписание: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
Лицо, получившее предписание: _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. «___» _____ 20___ г.

Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

21.06.2018

№16

О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального совета Туношенского сельского поселения № 38 от 14.12.2017 «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Муниципальный совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:
1. Приложения 1,3,6,8 изложить в новой редакции приложений 1,2,3,4 к настоящему решению соответственно.

2. Опубликовать данное решение в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета по бюджету, финансам и налоговой политике (Орлову И.Ю.)

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

Председатель Муниципального Совета **В.Б.Веретенников**

Приложение 1 к решению МС Туношенского СП от 21.06.2018 г. № 16

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

ДОХОДЫ		
Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	2018 г
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	30226051,16
18210100000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1022000,16
182 10102000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1022000,16
182 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1738000,00
100 10302000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1738000,00
182 10500000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	12000,00
182 10503000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	12000,00
182 10600000 00 0000 000	Налоги на имущество	26050000,00
182 10601000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1850000,00
182 10606000 10 0000 110	Земельный налог	24200000,00
839 108 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	12000,00
182 10904050 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам возникшим до 1 января 2006 года)	0,00
0001 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	308829,00
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	308829,00
839 11105035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	308829,00
839 11300000 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	300000,00
000 114 00 00000 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	783222,00
839 11402053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности органов поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	783222,00
839 11705050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	

000 200 0000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	19918894,38
000 202 0000 00 0000 151	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	19818894,38
801 20215001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	7249000,00
839 20220041 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)	0,00
839 20225497 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	658804,00
839 20225555 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	0,00
839 202 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	10396912,54
839 20235118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	194659,00
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	1208118,84
839 20249999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	111400,00
839 20700000 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления	100000,00
	Итого доходов	50144945,54

Приложение 3 к решению
МС Туношенского СП
от 21.06.2018 г. № 16

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

Код раздела и подраздела БК РФ	Наименование	2018г. за счет др. бюджетов бюджетной системы	2018 г. за счет собственных средств	2018 г. всего
0100	Общегосударственные вопросы	1549000	6098705,49	7647705
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0	832430	832430
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	1549000	2832510	4381510
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		160060	160060
0111	Резервные фонды		50000	50000
0113	Другие общегосударственные вопросы		2223705,49	2223705
0200	Национальная оборона	194659	0	194659
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	194659	0	194659
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0	435000	435000
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		5000	5000
0310	Обеспечение пожарной безопасности	0	390000	390000
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0	40000	40000
0400	Национальная экономика	1106118,84	3460180,16	4566299
0406	Водное хозяйство	98000	10000	108000
0409	Дорожное хозяйство(дорожные фонды)	1008118,84	3450180,16	4458299
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	12483001,54	11045845,06	23528847
0501	Жилищное хозяйство	1000000	1410531,81	2410532
0502	Коммунальное хозяйство	200000	1091478	1291478
0503	Благоустройство	8783001,54	6428901,25	15211903
0505	другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	2500000	2114934	4614934
0700	Образование	0	20000	20000
0707	Молодежная политика	0	20000	20000
0800	Культура, кинематография	3813911	9621348	13435259
0801	Культура	3613911	9132385	12746296
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	200000	488963	688963
1000	Социальная политика	658804	268500	927304
1001	Пенсионное обеспечение		55100	55100
1003	Социальное обеспечение населения	658804	213400	872204
1100	Физическая культура и спорт	0	586606	586606
1101	Физическая культура	0	586606	586606
	ИТОГО:	19805494,38	31536184,71	51341679
	ДЕФИЦИТ			-1196734

Приложение 6 к решению
МС Туношенского СП
от 21.06.2018 г. № 16

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

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	другие бюджеты бюджетной системы (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»	05.0.00.000000		658 804,00	200 000,00	858 804,00
Муниципальная целевая программа «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»	05.1.00.000000		-	-	-
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»	05.1.00.000000		-	-	-
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа	05.1.01.49010		-	-	-
Бюджетные инвестиции		400	-	-	-
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.00.000000		658 804,00	200 000,00	858 804,00
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.01.000000		658 804,00	200 000,00	858 804,00
Оказания муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий	05.2.01.L0200		-	-	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	-	-	-
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья	05.2.01.L4970		658 804,00	200 000,00	858 804,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	658 804,00	200 000,00	858 804,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	10.0.00.000000		-	435 000,00	435 000,00
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»	10.1.00.000000		-	430 000,00	430 000,00
Совершенствование системы оповещения о пожарах. Профилактика пожаров связанных с состоянием электрической проводки.	10.1.01.000000		-	-	-
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)	10.1.02.000000		-	40 000,00	40 000,00
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)	10.1.02.49040		-	40 000,00	40 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	40 000,00	40 000,00
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.000000		-	300 000,00	300 000,00
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.49050		-	300 000,00	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	300 000,00	300 000,00
Совершенствование материально-технической базы поселения по вопросам пожарной безопасности	10.1.04.000000		-	-	-
Совершенствование 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	10.1.05.000000		-	90 000,00	90 000,00
Решение прочих вопросов	10.1.05.49070		-	90 000,00	90 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	90 000,00	90 000,00
Муниципальная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»	10.2.00.000000		-	5 000,00	5 000,00

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	другие бюджеты бюджетной системы (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)
Совершенствование мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	10.2.01.000000		-	-	-
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	10.2.02.000000		-	-	-
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.	10.2.03.000000		-	5 000,00	5 000,00
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.	10.2.03.49100		-	5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	5 000,00	5 000,00
«Муниципальная программа «Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения»»»»	11.0.00.000000		3 613 911,00	9 738 991,00	13 352 902,00
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»	11.1.00.000000		3 613 911,00	9 738 991,00	13 352 902,00
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.01.000000		3 613 911,00	9 112 385,00	12 726 296,00
Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества	11.1.01.49110		2 000 000,00	8 956 523,28	10 956 523,28
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	2 000 000,00	8 956 523,28	10 956 523,28
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	11.1.01.49520		-	132 467,72	132 467,72
Межбюджетные трансферты		500	-	132 467,72	132 467,72
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры	11.1.01.R5900		624 230,00	-	624 230,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	624 230,00	-	624 230,00
Субсидия на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры	11.1.01.R1690		989 681,00	-	989 681,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	989 681,00	-	989 681,00
Софинансирование мероприятия: приобретение зрительских кресел	11.1.01.49110		-	23 394,00	23 394,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	23 394,00	23 394,00
Развитие библиотечного дела	11.1.02.000000		-	20 000,00	20 000,00
Развитие библиотечного дела	11.1.02.49120		-	20 000,00	20 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	20 000,00	20 000,00
Работа с кадрами	11.1.03.000000		-	-	-
Проведение аттестации специалистов	11.1.03.49130		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	-	-
Укрепление и развитие материально-технической базы	11.1.04.000000		-	-	-
Укрепление и развитие материально-технической базы	11.1.04.49140		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	-	-
Организация работы по молодежной политике	11.1.05.000000		-	20 000,00	20 000,00
Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи	11.1.05.49460		-	20 000,00	20 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	20 000,00	20 000,00
Организация работы по спортивной деятельности	11.1.06.000000		-	586 606,00	586 606,00
Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом	11.1.06.49470		-	586 606,00	586 606,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	586 606,00	586 606,00

Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»	12.0.00.00000	-	521 221,00	521 221,00
Муниципальная целевая программа «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»	12.1.00.00000	-	521 221,00	521 221,00
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.	12.1.01.00000	-	200 000,00	200 000,00
Устройство контейнерных площадок	12.1.01.49150	-	200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	-
Бюджетные инвестиции		400	200 000,00	200 000,00
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.00000	-	321 221,00	321 221,00
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.49160	-	321 221,00	321 221,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	321 221,00	321 221,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»	14.0.00.00000	13 491 120,38	13 974 804,22	27 465 924,60
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»	14.1.00.00000	3 529 068,46	9 265 964,81	12 795 033,27
Организация содержания жилищного фонда	14.1.01.00000	1 000 000,00	863 163,00	1 863 163,00
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество	14.1.01.49170	1 000 000,00	200 000,00	1 200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 000 000,00	1 196 605,85
Иные бюджетные ассигнования		800	-	3 394,15
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд	14.1.01.49180	-	236 941,00	236 941,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	236 941,00	236 941,00
Межевание земли под много-квартирными домами	14.1.01.49450	-	276 222,00	276 222,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	276 222,00	276 222,00
Содержание газового оборудования	14.1.01.49430	-	150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	150 000,00
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами	14.1.02.00000	-	1 638 846,81	1 638 846,81
Содержание бань	14.1.02.49190	-	941 478,00	941 478,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	941 478,00
Организация сбора и вывоза жидких бытовых отходов	14.1.02.49280	-	697 368,81	697 368,81
Иные бюджетные ассигнования		800	-	697 368,81
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения	14.1.03.00000	2 529 068,46	6 763 955,00	9 293 023,46
Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»	14.1.03.49200	2 500 000,00	2 114 934,00	4 614 934,00
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
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 275 558,00
Иные бюджетные ассигнования		800	83 000,00	83 000,00
Уличное освещение в населенных пунктах	14.1.03.49210	-	3 009 563,00	3 009 563,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	3 009 563,00
Выкашивание травы	14.1.03.49220	-	397 500,00	397 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	397 500,00	397 500,00
Обработка территорий общего пользования	14.1.03.49230	-	113 560,00	113 560,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	113 560,00	113 560,00
Закупка, установка и ремонт детских площадок	14.1.03.49240	-	-	-
Бюджетные инвестиции		400	-	-
Вывоз мусора	14.1.03.49250	-	180 000,00	180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	180 000,00	180 000,00
Спиливание деревьев в населенных пунктах	14.1.03.49260	-	100 000,00	100 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	100 000,00	100 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству	14.1.03.49270	-	-	848 398,00	848 398,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	848 398,00	848 398,00
Субсидия на обеспечение трудоустройства несовершеннолетних граждан на временные рабочие места	14.1.03.76150	-	29 068,46	-	29 068,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	29 068,46	-	29 068,46
На исполнение полномочий от ЯМР	14.3.01.00000	-	1 208 118,84	-	1 208 118,84
Ремонт и содержание автомобильных дорог	14.3.01.10340	-	1 008 118,84	-	1 008 118,84
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 008 118,84	-	1 008 118,84
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.3.01.10490	-	200 000,00	-	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00	-	200 000,00
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»	14.4.00.00000	-	-	3 450 180,16	3 450 180,16
Осуществление дорожной деятельности	14.4.01.00000	-	-	3 450 180,16	3 450 180,16
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	14.4.01.49290	-	-	600 180,16	600 180,16
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	600 180,16	600 180,16
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	14.4.01.49300	-	-	2 850 000,00	2 850 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	2 850 000,00	2 850 000,00
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»	14.5.00.00000	8 753 933,08	1 258 659,25	10 012 592,33	
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов	14.5.01.00000	8 753 933,08	1 258 659,25	10 012 592,33	
реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	14.5.01.45350	-	-	368 206,00	368 206,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	368 206,00	368 206,00
«Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета»	14.5.01.L5350	-	-	-	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	-	
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	14.5.01.75350	-	1 478 534,08	-	1 478 534,08
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 478 534,08	-	1 478 534,08
Субсидия на формирование современной городской среды	14.5.01.L5550	-	7 275 399,00	890 453,25	8 165 852,25
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	7 275 399,00	890 453,25	8 165 852,25
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»	21.0.00.00000	-	311 400,00	937 063,00	1 248 463,00
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»	21.1.00.00000	-	311 400,00	937 063,00	1 248 463,00
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения	21.1.01.00000	-	-	383 000,00	383 000,00
Расходы на повышение квалификации и обучение в дополнительных курсах	21.1.01.49310	-	-	-	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	-	
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения	21.1.01.49320	-	-	108 000,00	108 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	108 000,00	108 000,00
Приобретение материально-технического обеспечения	21.1.01.49330	-	-	-	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	-	
Обеспечение доступа к информации о деятельности ОМСУ	21.1.01.49530	-	-	275 000,00	275 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	275 000,00	275 000,00

Осуществление водохозяйственных и водоохранных мероприятий	21.1.02.00000	-	98 000,00	10 000,00	108 000,00
Изготовление стенов с информацией о месте запрета и разрешения купания, о месте нахождения водоема	21.1.02.49340	-	-	10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	10 000,00	10 000,00
Иные межбюджетные трансферты поселениям на частичное финансирование первоочередных расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления, за исключением заработной платы и начислений на нее	21.1.02.10570	-	98 000,00	-	98 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	98 000,00	-	98 000,00
Осуществление мероприятий в области молодежной политики	21.1.03.00000	-	-	-	
Организация проведения молодежного слета	21.1.03.49350	-	-	-	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	-	
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления	21.1.04.00000	-	-	55 100,00	55 100,00
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
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	-	55 100,00	55 100,00
Сохранение памяти героев	21.1.06.00000	-	213 400,00	488 963,00	702 363,00
Содержание памятного места	21.1.06.49420	-	200 000,00	488 963,00	688 963,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00	250 030,00	450 030,00
Иные бюджетные ассигнования		800	-	238 933,00	238 933,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням	21.1.06.10110	-	13 400,00	-	13 400,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	13 400,00	-	13 400,00
Непрограммные расходы	50.0.00.00000	-	1 743 659,00	5 715 705,49	7 459 364,49
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
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
Глава Администрации Туношенского сельского поселения	50.0.00.69010	-	-	832 430,00	832 430,00
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
Центральный аппарат	50.0.00.69020	-	1 549 000,00	2 832 510,00	4 381 510,00
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
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	879 748,00	879 748,00
Иные бюджетные ассигнования		800	-	167 000,00	167 000,00
Контроль за исполнением бюджета поселения	50.0.00.69030	-	-	48 300,00	48 300,00
Межбюджетные трансферты		500	-	48 300,00	48 300,00
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.69040	-	-	50 000,00	50 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800	-	50 000,00	50 000,00
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу	50.0.00.69070	-	-	1 840 705,49	1 840 705,49
Иные бюджетные ассигнования		800	-	1 840 705,49	1 840 705,49
Осуществление контроля	50.0.00.69080	-	-	111 760,00	111 760,00
Межбюджетные трансферты		500	-	111 760,00	111 760,00
осуществления части полномочий в сфере культуры	50.0.00.69090	-	-	-	
Межбюджетные трансферты		500	-	-	
Итого			19 818 894,38	31 522 784,71	51 341 679,09
Дефицит					-1 196 733,55

Приложение № 8
к Решению Муниципального Совета ТСП
от № 21.06.2018 г.

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

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	выше-стоящий 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				19 131 022	31 522 785	50 653 807
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		01.02			0	832 430	832 430
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	832 430	832 430
Глава Администрации Туношенского сельского поселения			50.0.00.69010		0	832 430	832 430
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
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01.04			1 549 000	2 832 510	4 381 510
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		1 549 000	2 832 510	4 381 510
Центральный аппарат			50.0.00.69020		1 549 000	2 832 510	4 381 510
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
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	879 748,00	879 748
Иные бюджетные ассигнования				800	0	167 000,00	167 000
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		01.06			0	160 060	160 060
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	160 060	160 060
Контроль за исполнением бюджета поселения			50.0.00.69030		0	48 300	48 300
Межбюджетные трансферты				500	0	48 300,00	48 300
Осуществление контроля			50.0.00.69080		0	111 760	111 760
Межбюджетные трансферты				500	0	111 760,00	111 760
Резервные фонды		01.11			0	50 000	50 000
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	50 000	50 000
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.69040		0	50 000	50 000
Иные бюджетные ассигнования				800	0	50 000,00	50 000
Другие общегосударственные вопросы		01.13			2 223 705	108 000	108 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	383 000	108 000
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	383 000	108 000
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения			21.1.01.00000		0	383 000	108 000
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах			21.1.01.49310		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения			21.1.01.49320		0	108 000	108 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	108 000	108 000
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения			21.1.01.49530		0	275 000	275 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	275 000	275 000
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	1 840 705	1 840 705
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу			50.0.00.69070		0	1 840 705	1 840 705
Иные бюджетные ассигнования				800	0	1 840 705	1 840 705
Центральный аппарат			50.0.00.69020		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка		02.03			194 659	0	194 659
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		194 659	0	0
Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			50.0.00.51180		194 659	0	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	194 659	-	0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		03.09			0	5 000	5 000
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		0	5 000	5 000
Муниципальная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»			10.2.00.00000		0	5 000	5 000
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.00000		0	5 000	5 000
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.49100		0	5 000	30 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	5 000	5 000
Обеспечение пожарной безопасности		03.10			0	390 000	390 000

Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		0	390 000	390 000
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	390 000	390 000
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.00000		0	40 000	40 000
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.49040		0	40 000	40 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	40 000	40 000
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.00000		0	300 000	300 000
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.49050		0	300 000	300 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	300 000	300 000
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности			10.1.05.00000		0	50 000	50 000
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	50 000	50 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	50 000	50 000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		03.14			0	40 000	40 000
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		0	40 000	40 000
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	40 000	40 000
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности			10.1.05.00000		0	40 000	40 000
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	40 000	30 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	40 000	40 000
Водное хозяйство		04.06			98 000	10 000	108 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		98 000	10 000	10 000
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		98 000	10 000	10 000
Осуществление водохозяйственных и водохозяйственных мероприятий			21.1.02.00000		0	10 000	10 000
Изготовление стенов с информацией о месте запрета и разрешения купания, о месте нахождения водоема			21.1.02.49340		0	10 000	10 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	10 000	10 000
Иные межбюджетные трансферты поселениям на частичное финансирование первоочередных расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления, за исключением заработной платы и начислений на нее			21.1.02.10570		98 000	0	98 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	98 000	0	98 000
Дорожное хозяйство(дорожные фонды)		04.09			1 008 119	3 796 028	4 804 146
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		0	3 796 028	3 796 028
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»			14.4.00.00000		0	3 796 028	3 796 028
Осуществление дорожной деятельности			14.4.01.00000		0	3 796 028	3 796 028
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов			14.4.01.49290		0	600 180	600 180
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	600 180	600 180
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов			14.4.01.49300		0	3 195 847	3 195 847
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	3 195 847	3 195 847
На исполнение полномочий от ЯМР			14.3.01.00000		1 008 119	0	1 008 119
Ремонт и содержание автомобильных дорог			14.4.01.10340		1 008 119	0	1 008 119
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 008 119	0	1 008 119
Жилищное хозяйство		05.01			1 000 000	1 360 532	2 360 532
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»			05.0.00.00000		0	0	0
Муниципальная целевая программа «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»			05.1.00.00000		0	0	0
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа Туношенского сельского поселения»			05.1.00.00000		0	0	0
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа			05.1.01.49010		0	0	0
Бюджетные инвестиции					400	0	0
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		1 000 000	1 360 532	2 360 532
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		1 000 000	1 360 532	2 360 532
Организация содержания жилищного фонда			14.1.01.00000		1 000 000	663 163	1 663 163
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество			14.1.01.49170		1 000 000	200 000	1 200 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 000 000	196 606	1 196 606
Иные бюджетные ассигнования				800	0	3 394	3 394
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд			14.1.01.49180		0	236 941	236 941
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	236 941	236 941
Межевание земли под много-квартирными домами			14.1.01.49450		0	226 222	226 222
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	226 222	226 222
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			14.1.02.00000		0	697 369	697 369

Организация сбора и вывоза жидких бытовых отходов		14.1.02.49280	0	697 369	697 369
Иные бюджетные ассигнования			800	0	697 369
Коммунальное хозяйство	05.02		200 000	1 091 478	1 291 478
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»		14.0.00.00000	200 000	1 091 478	1 291 478
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»		14.1.00.00000	0	1 091 478	1 091 478
Организация содержания жилищного фонда		14.1.01.00000	0	150 000	150 000
Содержание газового оборудования		14.1.01.49430	0	150 000	150 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	150 000
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами		14.1.02.00000	0	941 478	941 478
Содержание бань		14.1.02.49190	0	941 478	941 478
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	941 478
На исполнение полномочий от ЯМР		14.3.01.00000	200 000	0	200 000
Реконструкция, строительство шахтных колодцев		14.3.01.10490	200 000	0	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	200 000	0
Благоустройство	05.03		8 753 933	6 083 054	14 836 987
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»		12.0.00.00000	0	521 221	521 221
Муниципальная целевая программа «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»		12.1.00.00000	0	521 221	521 221
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.		12.1.01.00000	0	200 000	200 000
Устройство контейнерных площадок		12.1.01.49150	0	200 000	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	0
Бюджетные инвестиции			400	0	200 000
Ликвидированных несанкционированных свалок		12.1.02.00000	0	321 221	321 221
Ликвидированных несанкционированных свалок		12.1.01.49160	0	321 221	321 221
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	321 221
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»		14.0.00.00000	0	5 561 833	5 561 833
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»		14.1.00.00000	0	4 303 174	4 303 174
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения		14.1.03.00000	0	4 303 174	4 303 174
Уличное освещение в населенных пунктах		14.1.03.49210	0	2 663 716	2 663 716
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	2 663 716
Выкашивание травы		14.1.03.49220	0	397 500	397 500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	397 500
Обработка территорий общего пользования		14.1.03.49230	0	113 560	113 560
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	113 560
Закупка, установка и ремонт детских площадок		14.1.03.49240	0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	0
Вывоз мусора		14.1.03.49250	0	180 000	180 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	180 000
Спиливание деревьев в населенных пунктах		14.1.03.49260	0	100 000	100 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	100 000
Прочие мероприятия по благоустройству		14.1.03.49270	0	848 398	848 398
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	848 398
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»		14.5.00.00000	8 753 933	1 258 659	10 012 592
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов		14.5.01.00000	8 753 933	1 258 659	10 012 592
«Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета		14.5.01.L5550	0	1 258 659	1 258 659
«					
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	1 258 659
Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)		14.5.01.R5350	1 478 534	0	1 478 534
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1 478 534	0
Субсидия на формирование современной городской среды		14.5.01.R5550	7 275 399	0	7 275 399
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	7 275 399	0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05.05		2 500 000	2 114 934	4 614 934
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»		14.0.00.00000	2 500 000	2 114 934	4 614 934
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»		14.1.00.00000	2 500 000	2 114 934	4 614 934
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения		14.1.03.00000	2 500 000	2 114 934	4 614 934
Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»		14.1.03.49200	2 500 000	2 114 934	4 614 934
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
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	1 275 558

Иные бюджетные ассигнования			800	0	83 000	83 000
Молодежная политика	07.07			0	20 000	20 000
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства и народного творчества ТСП»		11.0.00.00000			20 000	20 000
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»		11.1.00.00000			20 000	20 000
Организация работы по молодежной политике		11.1.05.00000			20 000	20 000
Организация досуга, пропаганда здорового образа жизни молодежи		11.1.05.49460			20 000	20 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600		20 000	20 000
Культура	08.01			3 613 911	9 132 385	12 746 296
«Муниципальная программа «Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения»		11.0.00.00000		3 613 911	9 132 385	12 746 296
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»		11.1.00.00000		3 613 911	9 132 385	12 746 296
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)		11.1.01.00000		3 613 911	9 112 385	12 726 296
Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества		11.1.01.49110		2 000 000	8 979 917	10 979 917
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	2 000 000	8 979 917	10 979 917
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры		11.1.01.49520		0	132 468	132 468
Межбюджетные трансферты			500	0	132 468	132 468
Субсидия на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры		11.1.01.R5900		624 230	0	624 230
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	624 230	0	624 230
Субсидия на проведение капитального ремонта муниципальных учреждений культуры		11.1.01.R1690		989 681	0	989 681
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	989 681	0	989 681
Развитие библиотечного дела		11.1.02.00000			20 000	20 000
Развитие библиотечного дела		11.1.02.49120			20 000	20 000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600		20 000	20 000
Укрепление и развитие материально-технической базы		11.1.04.00000			0	0
Укрепление и развитие материально-технической базы		11.1.04.49140			0	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600		0	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08.04			200 000	538 963	738 963
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»		21.0.00.00000		200 000	538 963	738 963
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»		21.1.00.00000		200 000	538 963	738 963
Сохранение памяти героев		21.1.06.00000		200 000	538 963	738 963
Содержание памятного места		21.1.06.49420		200 000	488 963	688 963
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	200 000	250 030	450 030
Иные бюджетные ассигнования			800	0	238 933	238 933
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным датам		21.1.06.49530		0	50 000	50 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0	50 000	50 000
Пенсионное обеспечение	10.01			0	55 100	55 100
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»		21.0.00.00000			55 100	55 100
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»		21.1.00.00000			55 100	55 100
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления		21.1.04.00000			55 100	55 100
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
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300		55 100	55 100
Социальное обеспечение населения	10.03			13 400	200 000	213 400
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»		05.0.00.00000			200 000	200 000
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»		05.2.00.00000			200 000	200 000
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»		05.2.01.00000			200 000	200 000
Оказание муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий		05.2.01.L0200			200 000	200 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300		200 000	200 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»		21.0.00.00000		13 400	0	13 400
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»		21.1.00.00000		13 400	0	13 400
Сохранение памяти героев		21.1.06.00000		13 400	0	13 400
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням		21.1.06.10110		13 400	0	13 400
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300	13 400	0	13 400
Физическая культура	11.01			0	586 606	586 606
Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства и народного творчества ТСП»		11.0.00.00000		0	586 606	586 606
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»		11.1.00.00000		0	586 606	586 606
Организация работы по спортивной деятельности		11.1.06.00000		0	586 606	586 606
Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом		11.1.06.49470		0	586 606	586 606
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	0	586 606	586 606

Муниципальный Совет
Туношенского сельского поселения
Ярославского муниципального района

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

21.06.2018

№18

Об установлении размера платы за содержание жилых помещений в Туношенском сельском поселении

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006. № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2013г. № 410 (в ред. от 04.09.2015г.) «О мерах по обеспечению безопасности при использовании внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования» Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Утвердить на период с 01.07.2018г. по 30.06.2019г. размер платы за содержание жилых помещений в многоквартирных домах для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, не принявших решения о выборе способа управления многоквартирным домом или установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения (Приложение №1).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Туношенского сельского поселения Н.В. Халваши.
4. Настоящее решение вступает в силу с 01.07.2018г.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Председатель Муниципального совета
Туношенского сельского поселения

В.Б.Веретенников

Приложение № 1
к решению Муниципального совета
Туношенского сельского поселения
от 21.06.2018г. №18

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, не принявших решения о выборе способа управления многоквартирным домом или установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в Туношенском сельском поселении

№ п/п	Наименование услуг и работ	Расчетная ед.	Стоимость услуги в месяц (рублей)	Размер платы граждан в месяц (рублей)
			с 01.07.2018г. по 30.06.2019г.	с 01.07.2018г. по 30.06.2019г.
1	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями (без лифта и мусоропровода)	кв.м.	28,45	28,45
1.1	Текущий ремонт	кв.м.	4,11	4,11
1.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	24,34	24,34
1.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,07	8,07
1.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,68	3,68
1.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	1,99	1,99
1.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	3,98	3,98
1.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,54	0,54
1.2.6	Сбор,вывоз ТКО, крупногабаритного мусора	кв.м.	3,81	3,81
1.2.6.1	Захоронения (утилизация) ТКО	кв.м.	0,33	0,33
1.2.7	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	2,27	2,27
2	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (центрального отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, водопровода, канализации)	кв.м.	27,71	27,71
2.1	Текущий ремонт	кв.м.	3,37	3,37
2.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	24,34	24,34
2.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,07	8,07
2.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,68	3,68
2.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	1,99	1,99
2.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	3,98	3,98
2.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,54	0,54
2.2.6	Сбор,вывоз ТКО, крупногабаритного мусора	кв.м.	3,81	3,81

2.2.6.1	Захоронения (утилизация) ТКО	кв.м.	0,33	0,33
2.2.7	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	2,27	2,27
3	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов услуг	кв.м.	26,22	26,22
3.1	Текущий ремонт	кв.м.	1,88	1,88
3.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	24,34	24,34
3.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,07	8,07
3.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,68	3,68
3.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	1,99	1,99
3.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	3,98	3,98
3.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,54	0,54
3.2.6	Сбор,вывоз ТКО, крупногабаритного мусора	кв.м.	3,81	3,81
3.2.6.1	Захоронения (утилизация) ТКО	кв.м.	0,33	0,33
3.2.7	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	2,27	2,27
4	Содержание и текущий ремонт жилого помещения в ветхом и аварийном жилом фонде	кв.м.	25,1	25,1
4.1	Текущий ремонт	кв.м.	0,76	0,76
4.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	24,34	24,34
4.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание иного общего имущества	кв.м.	8,07	8,07
4.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,68	3,68
4.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	1,99	1,99
4.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	3,98	3,98
4.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,54	0,54
4.2.6	Сбор,вывоз ТКО, крупногабаритного мусора	кв.м.	3,81	3,81
4.2.6.1	Захоронения (утилизация) ТКО	кв.м.	0,33	0,33
4.2.7	Диагностирование газового оборудования	кв.м.	2,27	2,27
5	Вывоз жидких бытовых отходов	1 куб.м.	628,74	153,76
5.1	В жилом фонде, оборудованном водопроводом			
5.1.1	Норматив потребления на 1 чел./месяц	куб.м.		1,176
5.1.2	Плата за вывоз жидких бытовых отходов	с 1 чел.		180,82
5.2	В жилом фонде, не оборудованном водопроводом			
5.2.1	Норматив потребления на 1 чел./месяц	куб.м.		0,539
5.2.2	Плата за вывоз жидких бытовых отходов	с 1 чел.		82,88
6	Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ОДПУ)			
6.1	Обслуживание общедомовых приборов учета и (или) регулирования тепловой энергии	кв.м.	0,42	0,42
6.2	Обслуживание общедомовых приборов учета холодной воды	кв.м.	0,05	0,05
6.3	Обслуживание общедомовых приборов учета электроэнергии	кв.м.	0,15	0,15

Примечание:

1. Работы по техническому диагностированию внутридомового газового оборудования осуществляются в отношении газового оборудования, которое достигло окончания нормативного срока эксплуатации, согласно ВСН58-88(р).
2. Начисление за диагностирование внутридомового газового оборудования производится с даты заключения договора на проведение работ в многоквартирном доме согласно утвержденному плану – графику, ежемесячно в течение одного года.
3. Начисление платы по статье «Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ОДПУ)» производится для многоквартирных домов, оборудованных данными устройствами.

Муниципальный Совет
Туношенского сельского поселения
Ярославского муниципального района

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

21.06.2018 № 17

Об установлении платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в Туношенском сельском поселении

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туношенского сельского поселения, Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Утвердить на период с 01.07.2018г. по 30.06.2019 г. размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в Туношенском сельском поселении (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Туношенского сельского поселения Халваши Н.В.
4. Настоящее решение вступает в силу с 01.07.2018г.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Председатель Муниципального совета
Туношенского сельского поселения

В.Б.Веретенников

Приложение № 1
к решению Муниципального совета
Туношенского сельского поселения
от 21.06.2018 № 17

Размер платы за пользование жилыми помещениями (плата за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в Туношенском сельском поселении

№ п/п	Вид жилья	Расчетная ед.	Плата за наем жилого помещения в		
			отдельных квартирах	коммунальных квартирах	отдельных комнатах
1	Жилые помещения в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями (без лифта и мусоропровода)	кв.м.	1,68	1,68	1,68
2	Жилые помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (центрального отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, водопровода, канализации)	кв.м.	1,34	1,34	1,34
3	Жилые помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов услуг	кв.м.	0,76	0,76	0,76
4	Жилые помещения в ветхом и аварийном жилом фонде	кв.м.	0,30	0,30	0,30

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2018

№125

О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории Туношенского сельского поселения ЯМР

Во исполнение распоряжения Губернатора Ярославской области от 14.06.2018 № 226-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории Туношенского сельского поселения ЯМР»

- п о с т а н о в л я е т:
1. Провести с 01.07.2018 г. на территории Туношенского сельского поселения ЯМР месячник безопасности людей на водных объектах (далее месячник).
 2. Утвердить план подготовки и проведения месячника согласно приложению.
 3. Заместителю Главы Туношенского сельского поселения ЯМР Халваши Н.В.:
 - разработать планы проведения месячника на территории поселения;
 - организовать учёт мест массового отдыха населения на водных объектах на территории поселения и соблюдение правил безопасности;
 - создать комфортные и безопасные условия для отдыха населения на водных объектах.
 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и на сайте администрации Туношенского сельского поселения;
 5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
 6. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Приложение № 1
к постановлению администрации
Туношенского СП
№125 от 25.06.2018

План подготовки и проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории Туношенского сельского поселения ЯМР

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные исполнители
1	Организовать: - выявление и учёт мест массового отдыха людей на водных объектах; - контроль за соблюдением правил безопасности на водных объектах; - установку аншлагов в местах запрещённых для купания; - организовать агитационно-пропагандистскую работу по разъяснению населению правил поведения на воде и размещение материалов на официальном сайте	июль	Заместитель Главы Администрации Туношенского СП ЯМР Н.В.Халваши

2	Подготовить и распространить среди населения листовки с правилами проведения на водных объектах в период летнего купального сезона	Июль	Заместитель Главы Администрации Туношенского СП ЯМР Н.В.Халваши
3	Спланировать и организовать патрулирование разъяснительной работы по соблюдению мер безопасности на воде в детских оздоровительных учреждениях на территории Туношенского СП ЯМР путем проведения бесед и распространения памяток	Июль	Заместитель Главы Администрации Туношенского СП ЯМР Н.В.Халваши
4	Проводить систематический анализ причин происшествий на воде с внесением предложений по недопущению таких случаев и улучшению качества профилактической работы среди населения	постоянно	Заместитель Главы Администрации Туношенского СП ЯМР Н.В.Халваши

Примечание:
1. Расходы на оплату за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию в целях содержания общего имущества многоквартирного дома предусмотрены п. 1.2.6, 2.2.6, 3.2.6, 4.2.6 Приложения № 1 и рассчитываются индивидуально по каждому многоквартирному дому с учетом ч. 10 ст. 12 Федерального закона от 29.06.2015г. № 176-ФЗ «О внесении изменений в ЖК РФ и отдельные законодательные акты РФ».
Расходы на оплату за холодную воду, горячую воду, отведение сточных вод, электрическую энергию в целях содержания общего имущества многоквартирного дома начисляются дополнительно к утвержденному тарифу на содержание и ремонт жилого помещения.
Нормативы потребления коммунальных услуг по холодной воде, горячей воде на общедомовые нужды утверждены Постановлением Правительства Ярославской области от 31 октября 2016г. № 1135-п.
Нормативы потребления электрической энергии на общедомовые нужды утверждены Постановлением Правительства Ярославской области от 10 августа 2012г. № 789-п (в ред. от 08.12.2014г. № 1265-п).
2. Работы по техническому диагностированию внутридомового газового оборудования осуществляются в отношении газового оборудования, которое достигло окончания нормативного срока эксплуатации, согласно ВСН58-88(р).
3. Начисление за диагностирование внутридомового газового оборудования производится с даты заключения договора на проведение работ в многоквартирном доме согласно утвержденному плану - графику, ежемесячно в течение одного года.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай»

18.06.2018 г.Ярославль

Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: картографические (демонстрационные) и текстовые материалы для рассмотрения проекта планировки и проекта межевания территории «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай».
Основание для разработки указанной документации – Решение филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» от 25.12.2017 № 4 «О подготовке документации по планировке территории и планировке межевания территории».
Территория разработки: объект - «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай» проходит на территории Туношенского СП ЯМР.

Сроки разработки: 2018 г.
Заказчик: филиал ОАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго»
Организация – разработчик: ООО «Электропромсервис»
Дата проведения публичных слушаний: 15 июня 2018 г.
Формы оповещения о проведении публичных слушаний: Информация о проведении публичных слушаний размещена на сайте Администрации ЯМР и опубликована в газете «Ярославский агрокурьер» от 24.05.2018 № 19 (Постановление Администрации ЯМР от 22.05.2018 № 1157 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай».)
Место проведения публичных слушаний: Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная, д. 3 – здание Администрации Туношенского сельского поселения.
Собрание участников публичных слушаний проведено 15 июня 2018 года в 15:00 по адресу: Ярославский район, Ярославский район, с. Туношна, ул. Школьная, д. 3 – здание Администрации Туношенского сельского поселения.
Участники публичных слушаний: 7 человек.

Сведения о протоколе публичных слушаний: по проекту планировки и проекту межевания территории «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай» от 15.06.2018г.
Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний: Одобрить проект планировки и проект межевания территории «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай».
Выводы и рекомендации по проведению публичных слушаний по проекту:
1. Публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай» в Туношенском сельском поселении ЯМР, проведенные в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, считать состоявшимися.
2. Одобрить проект планировки и проект межевания территории «Строительство ВЛ 35кВ Урожайная-2 от ПС 35/10кВ Урожай до отпавной опоры ВЛ 35кВ Лютювская, устройством кабельных заходов на ПС 35/10кВ Урожай» в Туношенском сельском поселении ЯМР.
3. После согласования документации по планировке территории с органами государственной власти, осуществляющими предоставление лесных участков в границах земель лесного фонда, передать ее главе Администрации Ярославского муниципального района для принятия решения об утверждении.

Начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР - **А.А.Семенов**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по проекту планировки (проекту межевания территории в составе проекта планировки) для строительства объекта «Газопровод высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246»

13.06.2018 г.Ярославль

Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания: картографические (демонстрационные) и текстовые материалы для рассмотрения проекта планировки (проекта межевания в составе проекта планировки) для строительства объекта «Газопровод высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246» в Туношенском сельском поселении ЯМР. Основание для разработки указанной документации – постановление Администрации ЯМР от 12.02.2018 № 457 «О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории для строительства газопровода высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246, расположенному по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, с. Туношна».
Территория разработки: объект «Газопровод высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246» проходит на территории Туношенского СП ЯМР.
Сроки разработки: 2018 г.
Организация – заказчик: ДНП «Дачник»
Организация – разработчик: ИП А.А. Татаринев
Дата проведения публичных слушаний: 07 июня 2018 г.
Формы оповещения о проведении публичных слушаний: Информация о проведении публичных слушаний размещена на сайте Администрации ЯМР и опубликована в газете «Ярославский агрокурьер» от 24.05.2018 № 19 (Постановление Администрации ЯМР от 22.05.2018 № 1154 «О проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории «Газопровод высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246».)
Место проведения публичных слушаний: Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, с. Туношна.
Собрание участников публичных слушаний проведено 7 июня 2018 года в 15:00 по адресу: Ярославский район, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, с. Туношна.
Участники публичных слушаний: 12 человек.
Сведения о протоколе публичных слушаний: по проекту планировки территории (проекту межевания территории в составе проекта планировки) для строительства «Газопровода высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246».
Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний: Одобрить проект планировки территории (проект межевания территории в составе проекта планировки) для строительства линейного объекта «Газопровода высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246».
Выводы и рекомендации по проведению публичных слушаний по проекту:
1. Публичные слушания по проекту планировки территории (проекту межевания территории в составе проекта планировки) для строительства линейного объекта «Газопровода высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246» в Туношенском сельском поселении ЯМР, проведенные в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, считать состоявшимися.
2. Одобрить проект планировки территории (проект межевания территории в составе проекта планировки) для строительства линейного объекта «Газопровода высокого давления к земельному участку с кадастровым номером 76:17:115201:1246» в Туношенском сельском поселении ЯМР.

Начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР - **главный архитектор А.А.Семенов**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018 № 60/505 г. Ярославль

О подлежащих опубликованию сведениях о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, выявленных фактах недостоверности данных и сведений, представленных кандидатами о себе, о доходах и об имуществе

В соответствии с пунктами 7 и 8 статьи 44 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень подлежащих опубликованию сведений о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (приложение 1).
2. Утвердить форму представления в средства массовой информации сведений о выявленных фактах недостоверности сведений, представленных зарегистрированными кандидатами на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области о себе, о доходах и об имуществе (приложение 2).
3. Направлять для опубликования сведения о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов, выявленных фактах недостоверности данных и сведений, представленных кандидатами о себе, в редакцию газеты «Ярославский агрокурьер».
4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Т.А.Покрамович.

Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.Г.Лапотников**

Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.А.Касаткина**

Приложение 1 к решению территориальной избирательной комиссии Ярославского района от 22.06.2018 № 60/505

ПЕРЕЧЕНЬ подлежащих опубликованию сведений о доходах и имуществе зарегистрированных кандидатов на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (на основании данных, представленных кандидатами)*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Доход, источник выплаты доходов (руб.)	Недвижимое имущество место нахождения, общая площадь (кв. м.)			Транспортные средства
			земельные участки	жилые дома	квартиры	
1	2	3	4	5	6	8

* При наличии у кандидата имущества, в том числе транспортных средств, на праве общей (долевой) собственности в соответствующих графах указывается размер доли кандидата; на праве общей (совместной) собственности – общее количество иных собственников.

Приложение 2 к решению территориальной избирательной комиссии Ярославского района от 22.06.2018 № 60/505

СВЕДЕНИЯ о выявленных фактах недостоверности сведений, представленных зарегистрированными кандидатами на должность Главы Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата	Субъект выдвигения	Представлено зарегистрированным кандидатом	Результаты проверки	Организация, предоставившая сведения
1	2	3	4	5	6
Сведения о доходах					
Недвижимое имущество					
Транспортные средства					
Участие в коммерческих организациях					
Сведения о месте жительства					
Сведения об основном месте работы (службы)					
Сведения о принадлежности и статусе кандидата в политической партии либо в общественном объединении					
Сведения о судимости					

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018 №60/506 г. Ярославль

О подлежащих опубликованию сведениях о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, выявленных фактах недостоверности данных и сведений, представленных кандидатами о себе, о доходах и об имуществе

В соответствии с пунктами 7 и 8 статьи 44 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень подлежащих опубликованию сведений о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (приложение 1).
2. Утвердить форму представления в средства массовой информации сведений о выявленных фактах недостоверности сведений, представленных зарегистрированными кандидатами на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области о себе, о доходах и об имуществе (приложение 2).
3. Направлять для опубликования сведения о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов, выявленных фактах недостоверности данных и сведений, представленных кандидатами о себе, в редакцию газеты «Ярославский агрокурьер».
4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Т.А.Покрамович.

Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.Г.Лапотников**

Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района **С.А.Касаткина**

Приложение 1 к решению территориальной избирательной комиссии Ярославского района от 22.06.2018 № 60/506

ПЕРЕЧЕНЬ подлежащих опубликованию сведений о доходах и имуществе зарегистрированных кандидатов на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (на основании данных, представленных кандидатами)*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Доход, источник выплаты доходов (руб.)	Недвижимое имущество место нахождения, общая площадь (кв. м.)			Транспортные средства
			земельные участки	жилые дома	квартиры	
1	2	3	4	5	6	8

* При наличии у кандидата имущества, в том числе транспортных средств, на праве общей (долевой) собственности в соответствующих графах указывается размер доли кандидата; на праве общей (совместной) собственности – общее количество иных собственников.

Приложение 2 к решению территориальной избирательной комиссии Ярославского района от 22.06.2018 № 60/506

СВЕДЕНИЯ о выявленных фактах недостоверности сведений, представленных зарегистрированными кандидатами на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата	Субъект выдвигения	Представлено зарегистрированным кандидатом	Результаты проверки	Организация, предоставившая сведения
1	2	3	4	5	6
Сведения о доходах					
Недвижимое имущество					
Транспортные средства					
Участие в коммерческих организациях					
Сведения о месте жительства					
Сведения об основном месте работы (службы)					
Сведения о принадлежности и статусе кандидата в политической партии либо в общественном объединении					
Сведения о судимости					

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22.06.2018

№60/507

г. Ярославль

О подлежащих опубликованию сведениях о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва, выявленных фактах недостоверности данных и сведений, представленных кандидатами о себе, о доходах и об имуществе

В соответствии с пунктами 7 и 8 статьи 44 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района РЕШИЛА:

1. Утвердить Перечень подлежащих опубликованию сведений о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва (приложение 1).
2. Утвердить форму представления в средства массовой информации сведений о выявленных фактах недостоверности сведений, представленных зарегистрированными кандидатами в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва о себе, о доходах и об имуществе (приложение 2).
3. Направлять для опубликования сведения о доходах и об имуществе зарегистрированных кандидатов, выявленных фактах недостоверности данных и сведений, представленных кандидатами о себе, в редакцию газеты «Ярославский агрокурьер».
4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании газеты «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Т.А.Покрамович.

Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района

С.А.Касаткина

Приложение 1
к решению
территориальной избирательной
комиссии Ярославского района
от 22.06.2018 № 60/507

ПЕРЕЧЕНЬ
подлежащих опубликованию сведений о доходах и имуществе
зарегистрированных кандидатов в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва
(на основании данных, представленных кандидатами)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Доход, источник выплаты доходов (руб.)	Недвижимое имущество место нахождения, общая площадь (кв. м.)			Транспортные средства (вид, марка, модель)
			земельные участки	жилые дома	квартиры	
1	2	3	4	5	6	8

* При наличии у кандидата имущества, в том числе транспортных средств, на праве общей (дольной) собственности в соответствующих графах указывается размер доли кандидата, на праве общей (совместной) собственности – общее количество иных собственников.

Приложение 2
к решению
территориальной избирательной
комиссии Ярославского района
от 22.06.2018 № 60/507

СВЕДЕНИЯ
о выявленных фактах недостоверности сведений, представленных зарегистрированными кандидатами в депутаты муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

№ п/п	Фамилия, имя, отчество зарегистрированного кандидата	Субъект выдвигания	Представлено зарегистрированным кандидатом	Результаты проверки	Организация, предоставившая сведения
1	2	3	4	5	6
Сведения о доходах					
Недвижимое имущество					
Транспортные средства					
Участие в коммерческих организациях					
Сведения о месте жительства					
Сведения об основном месте работы (службы)					
Сведения о принадлежности и статусе кандидата в политической партии либо в общественном объединении					
Сведения о судимости					

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018

№1389

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в пос. Михайловский Некрасовского сельсовета 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 постановляет:

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 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201102:135, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, пос. Михайловский, 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 – 57 000 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 п. Михайловский Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 19.06.2018 № 1389 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в пос. Михайловский Некрасовского сельсовета 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, Некрасовском сельсовете, пос. Михайловский, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumimr@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 01 августа 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, Некрасовский сельсовет, пос. Михайловский.

Площадь земельного участка – 1200 кв.м. Кадастровый номер земельного участка: 76:17:201102:135. 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 – 57 000 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 Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж - 4 - «индивидуальная жилая застройка». 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 на подключение к сети газораспределения ОА «Газпром газораспределение Ярославль» от 18.04.2018 № 627, планируемая величина максимального часового расхода 3 куб.м в час. Предварительная стоимость подключения составляет 784929,50 руб.; срок подключения 1,5 года с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения; срок действия технических условий 70 рабочих дней.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация) отсутствует. Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта пос. Михайловский, имеет форму четырехугольника. Подъезд к участку возможен, но не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома. Туношна, Карачика, Левово. 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. Документ, 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 трехкратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются состоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первый 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 трехкратного 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 «30» июля 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 «28» июня 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «30» июля 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. «31» июля 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «01» августа 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 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 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201102:135, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, пос. Михайловский, 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 «28» июня 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 казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Плещачева Сергея Викторовича, 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 1200 кв.м земельного участка из общей площади 1200 кв.м, с кадастровым номером 76:17:201102:135, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельсовете, пос. Михайловский, 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 за предметом 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 экологи-

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР 28 ИЮНЯ 2018 Г. №24

ческой 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 арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора.

2.4.8. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий уредительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения места 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 предоставляем освобождению 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 допуская 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 зарегистрировать 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:

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

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

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

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

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

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

4.4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: _____ с _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):

150001, г.Ярославль,

Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____

М.П. _____ С.В. Плескачев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018 №1386

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Ракино Рютневского сельского округа Ярославского района Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, 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 цене, по продаже земельного участка площадью 670 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 76:17-033901-4002, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, дер. Ракино, с разрешенным использованием: для ведения садоводства (с правом возведения некапитального жилого строения).

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 80 400 рублей, определенном по результатам рыночной оценки;

2.2. Шаг аукциона в размере 2 000 рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 40 000 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.Т. Малькова.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК ● 35

лавль 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 «30» июля 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 «28» июня 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «30» июля 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 купли-продажи 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. «31» июля 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «01» августа 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 купли-продажи земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона.

Не допускается заключение договора купли-продажи 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.

2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.

2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.

2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

2.2.9. 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.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей. Цена Объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от ____ № ____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

3.2. На момент заключения настоящего Договора оплата за Объект произведена в полном объеме с учетом задатка.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. При уклонении или отказе Покупателя от подписания и предоставления в тридцатидневный срок направленного им Продавцом проекта указанного Договора. Продавец в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения его в реестр недобросовестных участников аукциона.

4.4. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.

5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.

5.4. Договор подлежит расторжению:

5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области	
Юридический адрес: 150003 г.Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10а.	
Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Н.В.Григорьева	
М.П.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018 №1391

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бердицино Туношенского 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, Администрации района постановлено:

- 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 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:121501:172, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, дер. Бердицино, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.
- Установить:
 - Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы – 30 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки;
 - Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - Шаг аукциона в размере 900 рублей;
 - Сумму задатка в размере 15 000 рублей.
- Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам Д.Г. Малькова.
- 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. Бердицино Туношенского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 19.06.2018 № 1391 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бердицино Туношенского сельского поселения 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 поселении, дер. Бердицино, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumiyam@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 01 августа 2018 года в 14:00 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, Туношенское сельское поселение, дер. Бердицино.

Площадь земельного участка – 1500 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:121501:172.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: индивидуальное жилищное строительство.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 30 000 рублей.

Шаг аукциона: 900 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.Бердицино. Подъезд к участку возможен, но не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником, рельеф участка неровный. Расположен в приазерной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачка, Левцово. В пределах приазерной 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 трехкратного 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 трехкратного 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:

- 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).
- 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 СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «30» июля 2018 года. В платёжном 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 «28» июня 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «30» июля 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. «31» июля 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «01» августа 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 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:121501:172, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, дер. Бердицино, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

При этом обязуется:

- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «28» июня 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.
- В случае признания Заявителем 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 Фе-

дерации. Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются: 1.Оригинал и копия платёжного 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 _____

Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

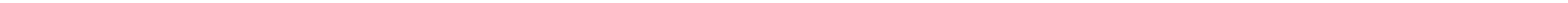
г. Ярославль « ____ » _____ 2018 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Плескачева Сергея Викторовича, 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:

- Предмет Договора
 - Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1500 кв.м земельного участка из общей площади 1500 кв.м, с кадастровым номером 76:17:121501:172, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельском поселении, дер. Бердицино, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
 - Категория земель: земли населенных пунктов.
 - Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство.
 - Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
 - Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
 - Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
 - При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
 - На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
 - Права и обязанности Сторон
 - Арендодатель имеет право:
 - Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.
 - Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
 - На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
 - Арендодатель обязан:
 - Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
 - Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 - Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
 - Арендатор имеет право:
 - Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
 - Арендатор обязан:
 - Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
 - Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
 - Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
 - Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
 - Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
 - Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
 - Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора.
 - Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
 - для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
 - для юридических лиц: изменения места его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
 - в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
 - Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предоставляем освобожденный земельный участок 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.
 - 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, нормативные до сдачи его Арендодателю.
 - В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.
 - Арендатор 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.
 - Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.
- Размер и условия внесения арендной платы
 - Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с 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.
 - 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).
 - 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.

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР

28 ИЮНЯ 2018 Г. №24



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 действия Договора или обобщеного 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. Использование 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. Устранения 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 статьёй 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»	АРЕНДАТОР
ИНН 7606072334, КПП 760401001	
Адрес (место нахождения): 150001, г.Ярославль, Московский проспект, д.11/12	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» М.П. _____ С.В. Плескачев	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
19.06.2018	№1392

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бердицино Туношенского 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 по 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 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:121501:173, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, дер. Бердицино, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы – 30 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 900 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. Бердицино Туношенского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 19.06.2018 № 1392 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бердицино Туношенского сельского поселения 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 поселении, дер. Бердицино, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumitm@gmail.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 02 августа 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, Туношенское сельское поселение, дер. Бердицино.

Площадь земельного участка – 1500 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:121501:173.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: индивидуальное жилищное строительство.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 30 000 рублей.

Шаг аукциона: 900 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.Бердицино, имеет форму четырехугольника. Подъезд к участку возможен, но не оборудован. Участок не обработан, не орожен, заросший травой и кустарником, рельеф участка неровный. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома. Туношна, Карачика, Левцова. 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. Документ, 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) аукционным, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционным 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 состоявшимися.

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, предоставляемых 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, 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 «31» июля 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 «28» июня 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «31» июля 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, организатор аукциона не принимает.

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. «01» августа 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подвзодятся «02» августа 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)
заявляю о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:121501:173, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярос-

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК ● 37



лавский район, Туношенское сельское поселение, дер. Бердицино, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «28» июня 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 продаваемой земельный участок ознакомиться.

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 Плескачева Сергея Викторовича, 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 1500 кв.м земельного участка из общей площади 1500 кв.м, с кадастровым номером 76:17:121501:173, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельском поселении, дер. Бердицино, в границах, указанных в кадастровой выписке из земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство.

1.4. Ограничения использования земельного участка: 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 исполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств. 2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованию, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче. 2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. 2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора. 2.2. Арендодатель обязан: 2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок. 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления. 2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов. 2.3. Арендатор имеет право: 2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора. 2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора. 2.4. Арендатор обязан: 2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка. 2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту. 2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка. 2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком. 2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка. В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке. 2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка. 2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. 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 допуская 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 установленном 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.

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 исполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств. 2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованию, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче. 2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. 2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора. 2.2. Арендодатель обязан: 2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок. 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления. 2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов. 2.3. Арендатор имеет право: 2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора. 2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора. 2.4. Арендатор обязан: 2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка. 2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту. 2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка. 2.4.

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 СЗР 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. Использование 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 статьёй 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 неуплаты за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: _____ с _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ **АРЕНДАТОР**
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____ С.В. Плещачев
М.П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2018 **№1387**

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Ракино Рютневского сельского округа Ярославского района Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, 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 цене, по продаже земельного участка площадью 665 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 76:17:033901:4004, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, дер. Ракино, с разрешенным использованием: для ведения садоводства (с правом возведения некапитального жилого строения).

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 79 800 рублей, определенном по результатам рыночной оценки;

2.2. Шаг аукциона в размере 2 000 рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 40 000 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 земельного участка для ведения садоводства (с правом возведения некапитального жилого строения), расположенного в д. Ракино Рютневского сельского округа Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 19.06.2018 № 1387 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Ракино Рютневского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации

Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Рютневском сельском округе, д. Ракино, с разрешенным использованием: для ведения садоводства (с правом возведения некапитального жилого строения).

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kutimtg@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене земельного участка.

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 02 августа 2018 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа земельного участка.

Земельный участок образован из земель государственной собственности на которые не разграничена.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, дер. Ракино.

Площадь земельного участка – 665 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:033901:4004.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения садоводства (с правом возведения некапитального жилого строения).

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 79 800 рублей.

Шаг аукциона: 2 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 40 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ 3 - «зона размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений». Предусмотрено возведение некапитального жилого строения. Максимальное количество этажей – 3 (в том числе 2 надземных), высота здания - не более 9 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, 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 за границами населенного пункта д.Ракино на землях сельскохозяйственного назначения, подъезд к участку возможен, но не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником, деревьями. 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 39.3, 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. Документ, подтверждающий поступление задатка на счет Продавца, является выпиской 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 наибольшую цену за право заключения договора купли-продажи 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 земельный участок по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после трехкратного 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 отступлении участников торгов, готовых купить земельный участок по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного 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, предоставляемых 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 СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «31» июля 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 предоставляемым 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 «28» июня 2018 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «31» июля 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 купли-продажи 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. «01» августа 2018 года по адресу организатора аукциона. Определенные участники аукциона оформляются протоколом.

Итоги аукциона подводятся «02» августа 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 купли-продажи земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона.

Не допускается заключение договора купли-продажи 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 земельного участка

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка площадью 665 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 76:17:033901:4004, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, дер. Ракино, с разрешенным использованием: для ведения садоводства (с правом возведения некапитального жилого строения).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «28» июня 2018 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи 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.

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 _____ (Ф.И.О., должность)

Проект

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г.Ярославль « _____ » _____ 2018 года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя комитета Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах аукциона от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 665 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Рютневском сельском округе, дер. Ракино, с кадастровым номером 76:17:033901:4004, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): для ведения садоводства (с правом возведения некапитального жилого строения).

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.

1.3. На участке имеются:

1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца.

Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.

2.2.2. Произвести оплату покупки путем перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение тридцати дней со дня направления Покупателю Продавцом проекта настоящего Договора.

2.2.3. Доказывать свое право на покупку.

2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.

2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.

2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.

2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

2.2.9. Совершено и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допуская загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей.

Цена Объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от _____ № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР 28 ИЮНЯ 2018 Г. №24



6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области	

Юридический адрес: 150003 г.Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10а.
Председатель КУМИ
Администрации ЯМР ЯО _____Н.В.Григорьева
М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения Муниципального совета ЯМР «О внесении изменений в Решение Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯО от 05.10.2009 № 23 «Об утверждении генерального плана Курбского сельского поселения» от 05.10.2009 № 23 «Об утверждении генерального плана Курбского сельского поселения» 22.06.2018 Место проведения:

С. Курба, Администрация Курбского сельского поселения

Общие сведения о проекте, представленном на публичные слушания:
Проект нормативного документа – решение Муниципального Совета ЯМР «О внесении изменений в Решение Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯО от 05.10.2009 № 23 «Об утверждении генерального плана Курбского сельского поселения» в виде текстовых и картографических (демонстрационных) материалов (далее – Проект).

Основание для разработки указанной документации – постановление Администрации ЯМР от 23.05.2018 № 1158 «О подготовке проектов изменений в генеральные планы Карабихского, Некрасовского и Курбского сельских поселений Ярославского муниципального района». Предложений и замечаний по Проекту непосредственно вне публичных слушаний не поступало.

Формы оповещения о проведении публичных слушаний: информация о проведении публичных слушаний размещена на сайте Администрации ЯМР и опубликована в газете «Ярославский агрокурьер» от 31 мая 2018 г. № 20 (Постановление Администрации ЯМР от 30.05.2018 № 1232 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Муниципального совета ЯМР «О внесении изменений в Решение Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯО от 05.10.2009 № 23 «Об утверждении генерального плана Курбского сельского поселения»)» Проект размещен на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

Сроки, время и место проведения публичных слушаний:
Время проведения:
22.06.2018 в 11.00 ч.
Место проведения: зал заседаний Администрации Курбского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Курба, ул. Ярославская д.13.
Участники публичных слушаний: в публичных слушаниях приняли участие 6 человек.

В рамках публичных слушаний были заслушаны:
- доклад начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР – А.А. Семеновой об основаниях, целях и содержании проекта.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе, утвержденным решением Муниципального Совета ЯМР от 20.07.2006 № 180, в Курбском СП ЯМР состоялись публичные слушания.

Во время проведения публичных слушаний участники имели возможность ознакомиться с Проектом – текстовые материалы и картографическая часть, а также выступить с предложениями о внесении изменений в проект, задать вопросы.

Сведения о протоколе публичных слушаний: протокол публичных слушаний по проекту решения Муниципального совета ЯМР «О внесении изменений в Решение Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯО от 05.10.2009 № 23 «Об утверждении генерального плана Курбского сельского поселения» от 22.06.2018.

В ходе обсуждения проекта выступили: Макаревич Ю.Н.
Проведено открытое голосование по следующим вопросам:
Одобрить представленный проект решения Муниципального совета ЯМР «О внесении изменений в Решение Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯО от 05.10.2009 № 23 «Об утверждении генерального плана Курбского сельского поселения».

Голосовали: ЗА - единогласно
Выводы и рекомендации по проведению публичных слушаний по проекту:
Рассмотрев результаты публичных слушаний отмечено:

- публичные слушания по проекту решения Муниципального совета ЯМР «О внесении изменений в Решение Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯО от 05.10.2009 № 23 «Об утверждении генерального плана Курбского сельского поселения» проведены в порядке, установленном действующим законодательством.

В ходе проведения публичных слушаний жителям была обеспечена возможность представить предложения и замечания по Проекту. На публичных слушаниях Проект одобрен.

Результаты публичных слушаний не противоречат действующему законодательству в области градостроительной деятельности, порядку организации и проведения публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе.

Начальник управления архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР А.А. Семенова



Пресс-релиз для публикации в СМИ на 26.06.201

О выявлении, изъятии и уничтожении более 700 кг запрещенной к ввозу на территорию РФ продукции

На минувшей неделе специалисты Россельхознадзора по Ярославской области совместно с Ярославской таможней изъяли более 700 кг санкционной продукции.

22 июня текущего года в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий, направленных на выявление санкционных товаров, установлено, что у индивидуального предпринимателя г. Рыбинска Ярославской области на реализации находилось 766 кг яблок свежих происхождения Польша. Специалистами Россельхознадзора были установлены явные признаки, свидетельствующие об уничтожении маркировки (этикеток) на упаковочной таре (коробках), однако, на паллете сохранился маркировочный знак PL, соответствующий международному стандарту ISO 3166.

Документы, подтверждающие фитосанитарное состояние продукции, а также товарно-транспортные накладные у индивидуального предпринимателя отсутствовали.

Извещение о предоставлении земельных участков от 28.06.2018

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 1565 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иньяковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Васюково.
- 2. Площадью 687 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Пестрецовский сельский округ, дер. Кобыляево.
- 3. Площадью 1003 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Точищенский сельский округ, дер. Ново.
- 4. Площадью 2000 кв. м., кадастровый номер 76:17:181001:153, местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иньяковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, пос. Смена.
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 30.07.2018.
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 «27» июня 2018 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:180201:108, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, дер. Большое Доминино, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – Гушиной Анной Владимировной по начальному размеру ежегодной арендной платы за земельный участок – 49 700 (сорок девять тысяч семьсот) рублей 00 копеек.

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» июня 2018 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1400 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:13801:284, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туюношенский сельский округ, дер. Сорокино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – Нургазовой Людмилой Сергеевной, по начальному размеру ежегодной арендной платы за земельный участок – 33 600 (тридцать три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек.

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» июня 2018 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1100 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:190901:22, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, дер. Васюково, с разрешенным использованием: для ведения 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

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК ● 39



(1824_01) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Алиевой Фатимой Адльбековной, почтовый адрес: 150501, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Орлово, д.34, e-mail: ledi_fa@mail.ru, тел.: 8-915-990-46-84, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - №2713, СНИЛС №071-493-424 63, являющимся членом А СРО «Кадастровые инженеры» выполняются кадастровые работы в связи уточнением местоположения границы и площади земельного участка с кадастровым номером 76:17:090901:9, расположенный по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Пестрецовский с/с, п. Заволжье, дом 31. Заказчик **КОЛОБКОВА ЕЛИЗАВЕТА АНАТОЛЬЕВНА**, почтовый адрес: 150043, г. Ярославль, ул. Карла Либкнехта, д.38а, кв. 4, тел. 8-905-635-48-77. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоит из «30» июля 2018 г. в 11 часов по адресу: 150040, г. Ярославль, ул. Володарского, д. 101, оф. 323. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 150040, г. Ярославль, ул. Володарского, д. 101, оф. 323 с понедельника по пятницу с 10:00 до 14:00. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «28» июня 2018г. по « 30» июля 2018г. по адресу: 150040, г. Ярославль, ул. Володарского, д. 101, оф. 323. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ – земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в Ярославском районе Ярославской области, п. Заволжье, граничащие с уточняемым земельным участком в кадастровом квартале 76:17:090901. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 ФЗ от 24.07.2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

(1824_02) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Монаховым Александром Николаевичем , квалификационный аттестат № 76-15-418, действующим в составе юридического лица ООО «Терра Плюс» адрес:150000, г. Ярославль, ул.С.Щедрина, д.9 , офис 2, тел. факс (4852)72-61-96, e-mail: terraplus76@mail.ru, выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка путем выдела в счет земельной доли в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17:083301:59 расположенный по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н. Заказчиком работ является: **СВИТКОВА ИРИНА АЛЕКСАНДРОВНА** почтовый адрес: Ярославская область, Ярославский район, д. Григорьевское, ул. Мирная, д.15, кв.2. Собрание по согласованию местоположения границ состоится 30 июля 2018г. в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. С. Щедрина, д.9, офис 2. С материалами кадастровых работ можно ознакомиться в течение 30 дней со дня официального опубликования, а также обоснованные возражения по границе земельного участка и требованиям о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются по этому же адресу. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровых кварталах 76:17:083301, 76:17:082701. При проведении согласования границ при себе иметь документ удостоверяющий личность и документ о правах на земельный участок. (Для юридических лиц дополнительно – выписку из ЕГРЮЛ).

(1824_03) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Мезеневым Дмитрием Владимировичем, номер квалификационного аттестата 76-10-72 проводятся кадастровые работы в отношении земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Иньяковское с/п, СНТ «Локомотив-1, уч. 292, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем раздела с измененным земельным участком с К№ 76:17:162301:2, принадлежащего на праве коллективно – долевой собственности.

Связь с кадастровым инженером: адрес: 150518, Ярославская область, Ярославский район, д.Полесье, ул.Сиреневая, д.18, кв.7, тел.8(920) 103-90-18. Заказчик кадастровых работ: **ЗВЕРЕВА ЛЮДИЛА ВАСИЛЬЕВНА**, почтовый адрес: 150052, г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, д.79 кв.57, тел. 8(960) 531-02-00.

Собрание заинтересованных лиц по согласованию местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул.Республиканская, д.3 «30» июля 2018 г. в 10 часов 00 минут. С материалами кадастровых работ можно ознакомиться в течении 30 дней со дня официального опубликования там же.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровых кварталах: 76:17:162301, При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. (Для юридических лиц дополнительно – выписку из ЕГРЮЛ).

(1824_04) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером Петровой Кириной Анатольевной, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 5762, почтовый адрес: 150006, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Академика Колмогорова, 14-141, тел. 89056335255, адрес электронной почты: 79056335255@ya.ru, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка:

- с кадастровым номером: 76:23:031104:4, расположенного: обл. Ярославская, г. Ярославль, ул. Бульварная, дом 6. Заказчиком работ является: **ДОБРОВА ИННА ИВАНОВНА**, тел. 89056335255, адрес: 150000, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. 1-я Забелицкая, д. 74. Смежные земельные участки находятся в кадастровом квартале 76:23:031104;

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр. Октября, 56, офис 301, 30.07.2018 года в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр. Октября, 56, офис 301. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 29.06.2018 по 30.07.2018, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 29.06.2018 по 30.07.2018, по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр. Октября, 56, офис 301. 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. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



В соответствии с Указом Президента России от 29 июля 2015 года № 391 «Об отдельных специальных экономических мерах, применяемых в целях обеспечения безопасности РФ» сельскохозяйственная продукция, произведенная в странах, поддержавших экономические санкции в отношении России, и запрещенная к ввозу в РФ, подлежит изъятию и уничтожению. Уничтожение 766 кг яблок происхождения Польша произведено на полигоне твердых бытовых отходов «Скоково».

Напомним, продовольственное эмбарго действует в РФ с 7 августа 2014 года в отношении продукции из США, стран ЕС, Австралии, Норвегии и Канады. С 13 августа 2015 года в список этих стран включены присоединившиеся к антироссийским санкциям Албания, Черногория, Исландия, Лихтенштейн, с 1 января 2016 года - Украина. Запрет на ввоз сельскохозяйственной продукции из указанных стран был введен на один год, но впоследствии неоднократно продлевался и в настоящий момент действует до конца 2018 г.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ярославской области
(филиал Федеральной кадастровой палаты по ЯО)

Кадастровая палата приглашает ярославцев воспользоваться дополнительными услугами

Федеральная кадастровая палата – государственное учреждение, специалисты которого имеют многолетний опыт работы в сфере кадастровых отношений и на рынке недвижимости. Напомним, что с прошлого года полномочия Кадастровой палаты были расширены. Появилась возможность предоставления населению ряда дополнительных услуг – это и выездное обслуживание граждан, и составление договоров при проведении сделок с недвижимостью, консультации граждан (с составлением письменной резолюции), проведение лекций и семинаров, выдача сертификата электронной подписи.

Получить информацию о порядке оказания консультационных услуг можно по телефону 8(4852)30-74-16, квалифицированные специалисты ответят вам на интересующие вопросы, касающиеся оформления сделок с недвижимостью, а также окажут помощь в составлении договоров.

Услуги по оказанию курьерской доставки – 8(4852)59-82-78, преимущества услуги в отсутствии необходимости личного обращения в офисы МФЦ или Кадастровой палаты (если заявление подается по экстерриториальному принципу), готовые документы доставляются в удобное для заявителя время по указанному адресу.

Услуги удостоверяющего центра – 8(4852)59-82-78, 8 (800) 100-34-34, выдаваемая электронная подпись со сроком действия более 1 года, является универсальной в использовании, ею можно воспользоваться на портале государственных услуг, сайтах государственных органов и иных порталах.

Адрес официального сайта удостоверяющего центра ФГБУ «ФКП Росреестра» в сети интернет <https://uc.kadastr.ru>.

Также имеется возможность записи на личный прием к руководству филиала – 8(4852)59-82-00, доб.20-03 по вопросам предоставления государственных услуг Росреестра, в соответствии с наделенными полномочиями.

Обращаем внимание, что для получения государственных услуг Росреестра по экстерриториальному принципу необходима предварительная запись по телефону: 8(4852)59-82-00 (доп. 42-41).

Все перечисленные выше возможности помогают сделать получение государственных услуг Росреестра прозрачнее, понятнее и с минимальной потерей времени.

Филиал Федеральной кадастровой палаты по ЯО
(филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ярославской области)

Итоги «горячей линии» по вопросам оказания платных консультационных услуг

22 июня 2018 года в рамках повышения качества и доступности государственных услуг Росреестра в филиале Федеральной кадастровой палаты по Ярославской области состоялось телефонное консультирование по вопросам оказания платных консультационных услуг. На вопросы граждан ответила заместитель начальника межрайонного отдела – Мария Поваренкова. Публикуем ответы на заданные вопросы.

Здравствуйте! Я хотел бы продать свой загородный дом соседу. Могу ли я обратиться в Кадастровую палату для составления договора купли-продажи?

Да, Кадастровая палата по Ярославской области оказывает развернутые информационные, консультационные услуги в сфере оформления недвижимости: составление договоров купли-продажи, дарения, аренды; устное или письменное консультирование; подготовка и проверка документов для сделок; консультация с подготовкой письменной резолюции. Услуги являются платными.

Как можно записаться на платную консультацию?

Записаться на платную консультацию можно, позвонив по телефону: (4852) 30-74-16, отправив письмо на электронную почту: uslugi@76.kadastr.ru или обратившись лично по адресу: г. Ярославль, ул. Пушкина 14а.

Какова стоимость платных консультаций?

Консультационные услуги Кадастровой палаты оказываются по приемлемой цене. Стоимость одной консультации варьирует от 400 до 1500 рублей. С видами услуг и их стоимостью можно ознакомиться на сайте Кадастровой палаты: <http://kadastr.ru> в разделе «Деятельность», выбрав вкладку «Консультационные услуги». В меню регионов (в левом верхнем углу) нужно выбрать Ярославскую область.

Как оплатить консультационные услуги, и принимают ли оплату сотрудники Кадастровой палаты на месте?

В офисе Кадастровой палаты сотрудники не принимают оплату за консультационные услуги. Оплата осуществляется безналичным расчетом до оказания услуги по заключению договора между Заказчиком и Филиалом.

О дошкольных образовательных учреждениях в Ярославском муниципальном районе

Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

На конец 2017 г. в Ярославском муниципальном районе функционировали 15 самостоятельных дошкольных образовательных организаций. Кроме того, в 15 общеобразовательных организациях функционировали группы дошкольного образования. Посещали дошкольные организации 2905 детей, что на 2.2 процента больше, чем на конец 2016 г.

На 100 мест в дошкольных организациях района приходилось в среднем 96 воспитанников.

На конец 2017 г. в дошкольных организациях численность педагогического персонала – воспитателей, педагогов, музыкальных работников, инструкторов по физической культуре – составила 347 человек.

Пресс-релиз для публикации в СМИ на 19.06.2018

Груз мясных полуфабрикатов без ветеринарных сопроводительных документов.

В июне 2018 года инспектором Ярославского межрайонного отдела госветнадзора Управления Россельхознадзора по Ярославской области на стационарном посту ДПС 134 км. федеральной автодороги «Холмогоры» в районе г. Переславля-Залесского было осмотрено задержанное инспектором ДПС автотранспортное средство – грузовой фургон Форд Транзит, следовавший с грузом мясных полуфабрикатов в количестве 84 кг из г. Сергиев Посад Московской области в г. Переславль-Залесский. При осмотре груза и сопроводительных документов инспектором было установлено отсутствие у водителя ветеринарного свидетельства формы №2 на перевозимый груз.

По данному факту перевозки подконтрольной госветнадзору продукции без ветеринарных сопроводительных документов водитель привлечён к административной ответственности по ст.10.8.ч.2 КоАП РФ, проведены соответствующие оперативные мероприятия по подтверждению безопасности груза в ветеринарно-санитарном отношении.