

Деловой Вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

09.06.2017 №2218

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

О проверке готовности образовательных организаций ЯМР к новому2017-2018 учебному году

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред.от 05.05.2014 № 84-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации», а так же в целях организации плановой подготовки образовательных организаций Ярославского муниципального района к новому 2017-2018 учебному году и создания безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Создать межведомственную комиссию по проверке готовности муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района к началу учебного года.
2. Утвердить:
- 2.1 состав межведомственной комиссии по проверке готовности образовательных организаций Ярославского муниципального района к началу учебного года (приложение 1);
- 2.2 положение о межведомственной комиссии по проверке готовности образовательных организаций Ярославского муниципального района (приложение 2);
- 2.3 график приемки готовности муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района (приложение 3).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению Администрации ЯМР от 09.06.2017 № 2218

Состав межведомственной комиссии по проверке готовности образовательных организаций Ярославского муниципального района к новому 2017-2018 учебному году

Мартышкина Елена Валентиновна	председатель комиссии, заместитель Главы Администрации ЯМР по социальной политике;
Костыгова Елена Алексеевна	заместитель председателя комиссии, начальник управления образования Администрации ЯМР;
Члены комиссии : Белова Барвара Николаевна	ведущий специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования Администрации ЯМР;
Волкова Марина Сергеевна	ведущий специалист отдела общего и дополнительно го образования управления образования Администрации ЯМР;
Запруднова Екатерина Александровна	главный специалист отдела общего и дополнительного образования управления образования Администрации ЯМР;
Митяева Ольга Александровна	начальник отдела общего и дополнительного образования управления образования Администрации ЯМР;
Юдина Светлана Евгеньевна	ведущий специалист-эксперт санитарного отдела надзора за условиями воспитания и обучения Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области (по согласованию);
Представитель управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по ЯО	по согласованию;
Представитель ОМВД России по Ярославскому району	по согласованию.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению Администрации ЯМР от 09.06.2017 № 2218

ПОЛОЖЕНИЕ о межведомственной комиссии по проверке готовности муниципальных образовательных организаций Ярославского муниципального района к началу учебного года

1. Общие положения

1.1. Положение о проверке готовности муниципальных образовательных учреждений Ярославского муниципального района к новому учебному году (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 23.07.2008 № 213 «Об организации плановой подготовки образовательных учреждений к новому учебному году».

1.2. Межведомственная комиссия по проверке готовности образовательных организаций (далее – Комиссия) создается в целях:

- обеспечения своевременной и качественной подготовки образовательных организаций Ярославского муниципального района;
- выявления проблем, имеющих в образовательных организациях по следующим направлениям: материально-техническое, санитарное и противопожарное;
- составление отчетных документов по итогам проверки и оценки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года.

1.3. Положение утверждает критерии оценки готовности ОО в соответствии с государственными и местными требованиями в части санитарно-гигиенических, противопожарных норм и правил, охраны здоровья обучающихся, воспитанников, работников ОО, оборудования учебных помещений, оснащенности образовательного процесса, образовательного ценза педагогических работников и укомплектованности штатов.

1.4. Положение закрепляет правовой статус акта проверки готовности образовательных организаций района к новому учебному году (приложение 1 к Положению).

1.5. Изменения в Положение вносятся по мере необходимости.

1.6. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Администрации Ярославского муниципального района, настоящим Положением.

1.7. Состав комиссии определяется ежегодно постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят: председатель комиссии – заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района по социальной политике, заместитель председателя, члены комиссии. Состав комиссии утверждается Постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

2.2. Председатель комиссии руководит деятельностью Комиссии, отвечает за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3. Функции Комиссии

3.1. Обеспечение своевременной и качественной проверки и оценки готовности образовательных организаций к новому учебному году.

3.2. Создание условий для дальнейшего развития образовательных организаций района и всей системы в целом.

3.3. Выявление недостатков, имеющихся в образовательных организациях в части, касающейся организации учебного процесса, материально-технического обеспечения, выполнения санитарно-гигиенических и медицинских мероприятий, обеспечения комплексных мероприятий.

3.4. Координация деятельности отделов Администрации, образовательных организаций, заинтересованных служб, ведомств, учреждений по своевременной и качественной подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

3.5. Осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и Ярославской области в сфере образования, за соблюдением требований строительных, санитарных, противопожарных норм и правил, охраны и укрепления здоровья, организации общественного питания обучающихся и воспитанников, оснащенностью учебного процесса и оборудованием учебных помещений образовательных организаций.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия работает в соответствии с графиком приемки готовности образовательных организаций к новому учебному году, утвержденным постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

4.2. Образовательная организация предоставляет комиссии для осмотра и обследования помещения учреждения на соответствии их противопожарному режиму и надлежащему санитарному состоянию, а также материальному оснащению образовательной деятельности.

4.3. Комиссией принимается на готовность помещения образовательной организации:

- учебные классы и групповые ячейки;
- спортивный и актовый залы;
- пищеблок, обеденный зал;
- спортивные сооружения, игровые площадки.

4.4. Итоги приемки и проверки готовности образовательных организаций оформляются актом по форме согласно приложению 1 к Положению. Каждый экземпляр акта подписывается председателем Комиссии или его заместителем, а также всеми членами Комиссии.

4.5. В акте проверки готовности образовательного учреждения отражаются замечания и рекомендации Комиссии, результаты приемки и общий вывод:

- образовательная организация готова к новому учебному году;
- образовательная организация не готова к новому учебному году;
- образовательная организация готова к новому учебному году с условием...

1) Образовательная организация считается «готовой к новому учебному году»:

- если все общее состояние образовательной организации оценивается комиссией положительно, а именно:

- при выполнении образовательной организацией санитарно-эпидемиологических норм и требований пожарной безопасности;
 - при наличии условий для сохранения и укрепления физического здоровья обучающихся;
 - при наличии материально-технических условий для обучения и развития обучающихся в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».
- 2) Образовательная организация считается «не готовой к новому учебному году»:
- если санитарное состояние и противопожарные требования здания оцениваются неудовлетворительно;
 - если отмечены нарушения условий и факты неудовлетворительного состояния спортивного зала и спортивного оборудования;
 - если не созданы условия (или отмечены нарушения) для организации качественного питания.

3) Образовательная организация считается «готовой к новому учебному году с условием...»:

- если при приемке имеются незначительные, единичные технические недостатки или замечания комиссии.

4.6. В соответствии с решением Комиссии по пункту 2 в акте отражается причина неудовлетворительной оценки, назначается срок устранения выявленных недостатков, определяется новая дата повторной приемки образовательной организации Комиссией.

5. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

- осматривать здания, помещения и территории образовательных организаций;
- оценивать готовность образовательных организаций к новому учебному году;
- принимать решения о возможности подписания актов проверки готовности образовательных организаций к новому учебному году или о запрещении эксплуатации здания и сооружения, помещений, оборудования, если имеет вероятность создания угрозы жизни и здоровью воспитанников, обучающихся и (или) работников образовательных организаций.

5.2. Члены Комиссии обязаны:

- осуществлять проверку локальных нормативных актов, плана работы, готовности к эксплуатации здания, помещений, оборудования, территории, пожарной безопасности, готовности кабинетов, используемых в образовательной деятельности образовательных организаций к новому учебному году.
- осуществлять проверку наличия акта уполномоченного органа о соответствии санитарного состояния здания, помещений и территории, оборудования и санитарного состояния пищеблока и подсобных помещений для хранения продуктов.

5.3. Члены Комиссии несут ответственность за полную и объективную проверку готовности образовательных организаций к началу нового учебного года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к постановлению Администрации ЯМР от 09.06.2017 № 2218

График приёмки готовности образовательных организаций Ярославского муниципального района к новому 2017-2018 учебному году

№ п/п	Дата проверки	Общие образовательные организации	Дошкольные образовательные организации
1.	28.07.2017 г.	МОУ НШ п. Заволжье ЯМР МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР МОУ Григорьевская СШ ЯМР МОУ Спасская СШ ЯМР	
2.	31.07.2017 г.	МОУ Красноткацкая СШ ЯМР МОУ Лучинская СШ ЯМР	МДОУ № 1 «Красная шапочка» ЯМР МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР МУДО ЦДТ «Ступеньки» ЯМР МДОУ № 27 «Светлячок» ЯМР МУДО ЦДТ «Шанс» ЯМР
3.	01.08.2017 г.	МОУ Глебовская ОШ ЯМР МОУ Толбухинская СШ ЯМР МОУ Медягинская ОШ ЯМР	МДОУ № 20 «Кузнечик» ЯМР
4.	02.08.2017 г.	МОУ Леснополянская НШ ЯМР МОУ СШ п. Ярославка ЯМР МОУ Кузнецкинская СШ ЯМР МУДО ДЮСШ ЯМР	МДОУ № 15 «Аленушка» ЯМР
5.	03.08.2017 г.	МОУ Михайловская СШ ЯМР МОУ Сарафановская СШ ЯМР МОУ Карачихская СШ ЯМР МОУ Ивнянская СШ ЯМР	МДОУ № 16 «Ягодка» ЯМР МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР МДОУ № 42 «Родничок» ЯМР
6.	04.08.2017 г.	МОУ Дубковская СШ ЯМР МОУ Карабихская ОШ ЯМР	МДОУ № 2 «Солнышко» ЯМР МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР
7.	07.08.2017 г.	МОУ Ананьинская ОШ ЯМР МОУ Туношенская СШ ЯМР МОУ Мокевская СШ ЯМР	МДОУ № 18 «Теремок» ЯМР МДОУ № 21 «Ласточка» ЯМР МДОУ № 5 «Гнездышко» ЯМР
8.	08.08.2017 г.	МОУ Козьмодемьянская ОШ ЯМР МОУ Курбская СШ ЯМР МОУ Иваннищевская СШ ЯМР МОУ Широкая СШ ЯМР МОУ Мордвиновская СШ ЯМР	МДОУ № 19 «Березка» ЯМР

Акт приемки готовности дошкольного образовательного учреждения к новому 20___/20___ учебному году

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение _____

Год постройки здания _____, процент износа _____

Юридический адрес : _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Тел. _____

По результатам проверки установлено следующее:

1. Наличие учредительных документов юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации) (дата заключения договора между учреждением и учредителем) _____

2. Наличие документов, подтверждающих закрепление за общеобразовательным учреждением объектов собственности _____

(на правах оперативного управления или передачи в собственность образовательному учреждению, дата и № документа _____

3. Наличие документов, подтверждающих право на пользование земельным участком, на котором размещено общеобразовательное учреждение (за исключением зданий, арендуемых учреждением) _____

(наименование документа, дата и №)

4. Наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной департаментом образования в соответствии с порядком лицензирования образовательных учреждений, утвержденным Федеральным Законом Российской Федерации от 28.10.2013г. № 96б «О лицензировании образовательной деятельности» _____

(№ лицензии, кем выдана, на какой срок, имеется ли приложение (приложения), соответствие данных, _____

указанных в лицензии, уставу и какие реализуются виды общеобразовательных программ) _____

5. Наличие образовательной программы (образовательных программ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», дата принятия _____

6. Наличие плана работы общеобразовательного учреждения на новый 20___/20___ учебный год _____

7. Состояние земельного участка, закрепленного за образовательным учреждением:

- площадь участка _____, сколько на участке деревьев _____, в том числе фруктовых _____, ягодных кустов _____;
- наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям _____

- учебно-опытный участок и его характеристика _____

- ограждение территории образовательного учреждения и его состояние _____

- спортивные сооружения и площадки, их размеры, техническое состояние и оборудование _____

8. Наличие актов на границы ответственности за техническое состояние и эксплуатацию:

а) сетей наружного водопровода _____,

б) сетей фекальной канализации _____,

в) тепловых сетей _____,

г) электрических сетей _____.

9. Состояние: водоснабжения _____

изменения в Реестр муниципальной собственности Ярославского муниципального района.
11. Установить, что со дня вступления в силу настоящего постановления функции единоличного исполнительного органа муниципального учреждения «Управляющая компания» переходит к ликвидационной комиссии.
12. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР В.В. Соловьева.
13. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте.
14. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Администрации ЯМР
от 08.06.2017 № 2167

СОСТАВ ликвидационной комиссии муниципального учреждения «Управляющая компания»	
Галаятудинов Руслан Владимирович	- председатель ликвидационной комиссии, заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом – начальник отдела имущественных отношений Администрации Ярославского муниципального района;
Члены комиссии:	
Грачева Елена Евгеньевна	- директор муниципального казенного учреждения «Мно гофункциональный центр развития» ЯМР;
Меньщикова Наталья Владимировна	- заместитель главного бухгалтера МКУ «Многофунк циональный центр развития» ЯМР;
Лилеев Станислав Сергеевич	- и.о. начальника юридического отдела управления делами Администрации Ярославского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Администрации ЯМР
от 08.06.2017 № 2167

ПЛАН
мероприятий по ликвидации
муниципального учреждения «Управляющая компания»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Примечание
1	Довести постановление Администрации ЯМР о ликвидации муниципального учреждения «Управляющая компания» до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации	В течение 3 календарных дней с момента принятия постановления Администрации ЯМР о ликвидации муниципального учреждения «Управляющая компания»	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	п. 5.3. постановления Администрации ЯМР от 29.10.2010 № 54
2	Опубликовать в газете «Вестник государственной регистрации» информацию о ликвидации муниципального учреждения «Управляющая компания»	Незамедлительно после уведомления уполномоченного государственного органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	п. 1ст. 63 ГК РФ
3	Разместить информацию о ликвидации муниципального учреждения «Управляющая компания» в газете «Ярославский агрокурьер» и на сайте Администрации ЯМР	Незамедлительно после уведомления уполномоченного государственного органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	
4	Письменно уведомить кредиторов	В течении 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	абз. 2 п. 1ст. 63 ГК РФ
5	Письменно направить кредиторам требования о выплате денежных средств	В течении 10 рабочих дней со дня вступления в силу постановления о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В..	абз. 2 п. 1ст. 63 ГК РФ
6	Провести в течение 15 рабочих дней инвентаризацию имущества ликвидируемого учреждения	В течение 15 рабочих дней со дня постановления о ликвидации	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	
7	Предупредить работников о предстоящем увольнении с соблюдением трудовых и социальных гарантий	Не менее чем за два месяца до увольнения	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	
8	Составить промежуточный ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемого учреждения, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения, и уведомить регистрирующий орган по форме Р 15001	После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Меньщикова Н. В.	п. 2ст. 63 ГК РФ
9	Представить в Администрацию ЯМР, для утверждения промежуточный ликвидационный баланс	В течение 10 календарных дней с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	п. 5.4. постановления Администрации ЯМР от 29.10.2010 № 54 (с учетом положений пункта 5.5 постановления Администрации ЯМР от 29.10.2010 № 54
10	Проведение расчетов с кредиторами первой и второй очереди	В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Меньщикова Н. В.	п. 5 ст. 63; п. 1 ст. 64ГК РФ

11	Проведение расчетов с кредиторами третьей и четвертой очереди	По истечение месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Меньщикова Н. В.	п. 5 ст. 63; п. 1 ст. 64ГК РФ
12	Представить в Администрацию ЯМР, для утверждения ликвидационный баланс	В течение 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	п. 5.4. постановления Администрации ЯМР от 29.10.2010 № 54
13	Составить ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности	После расчетов с кредиторами	Меньщикова Н. В.	п. 5 ст. 63 ГК РФ
14	Направление в регистрирующий орган уведомления о завершении процесса ликвидации	В течение 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса	Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	ст. 8, ст.21 ФЗ № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
15	Предоставить свидетельство об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц		Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	
16	Обеспечить исключение учреждения из сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств районного бюджета		Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	
17	Организовать передачу документов учреждения в архивный отдел управления делами Администрации ЯМР		Председатель ликвидационной комиссии Галаятудинов Р.В.	
18	Осуществление контроля за своевременным выполнением плановых мероприятий по ликвидации		Грачева Елена Евгеньевна	

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

08.06.2017

№2201

О внесении изменений в постановление
Администрации ЯМР от 15.10.2014 № 3647
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешений на установку
рекламных конструкций на территории ЯМР»

В связи со структурными изменениями, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент, утвержденный постановлением Администрации ЯМР от 15.10.2014 № 3647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР».

1.1 Пункт 1.3 раздела 1 Регламента изложить в новой редакции:
Предоставление муниципальной услуги осуществляется комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее-Комитет).

При предоставлении муниципальной услуги Комитет обеспечивает защиту персональных данных заявителя и иных лиц в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

Место нахождения и почтовый адрес Комитета: Московский проспект, д.11/12, г. Ярославль, 150001.

График работы Комитета: понедельник-четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30;
График приема заявителей:
понедельник, среда: с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;
четверг: с 09 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.
Контактные телефоны комитета:
(4852) 42-96-71 – председатель комитета;
(4852) 72-61-16, 42-93-58, 31-39-61, 45-11-15, 45-09-62, 42-98-40 – специалисты;
(4852) 42-96-71 – телефон/факс.

Адрес электронной почты Комитета: kmi@ymr@mail.ru

1.2. В разделе 2 пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:
- «ГОСТ 33027-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к размещению средств наружной рекламы»».

1.3 В пункте 2.10 раздела 2 абзац 6 изложить в следующей редакции:
- «нарушение требований, установленных частями 5.1 – 5.7 статьи 19 Закона о рекламе».

1.4. В пункте 3.3 раздела 3 абзац 3 изложить в следующей редакции:
- « Специалист Комитета по вопросам рекламы рассматривает заявления и документы, проводит проверку соответствия заявителя требованиям, установленным в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Закона о рекламе, а также запрашивает сведения об оплате государственной пошлины путем направления запроса в УФ Администрации ЯМР, подготавливает заключение о возможности выдачи разрешения и передает его председателю Комитета».

1.5. Приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

Приложение 1 к
Регламенту

Сведения
об уполномоченных органах согласования

Название	Место нахождения	Адрес официального сайта и электронной почты	Телефон для справок (приемная)
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	150001, г.Ярославль, Московский проспект, д. 11/12	e-mail:	(4852)42-98-70, 42-98-72
МКУ «МФЦР» ЯМР	150522, р.п. Красные Ткачи, Промышленный проезд, д.5	e-mail: mfcrc@mail.ru	(4852) 94-00-10
Департамент культуры Ярославской области	150000, г.Ярославль, ул.Революционная, д. 9/4	http://dcul.adm.yar.ru e-mail: dcul@region.adm.yar.ru	(4852) 30-52-29

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Утверждено на заседании организационного
комитета по проведению публичных слушаний

Заключение
о результатах публичных слушаний по проекту программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» от 23.05.2017.

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, положением «О порядке организации и проведении публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе» и решением Администрации ЯМР от 12.04.2017 № 31 в Ярославском муниципальном районе 22.05.2017 года прошли публичные слушания по проекту программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года».

Информация о проведении публичных слушаний размещена на официальном сайте Администрации ЯМР и опубликована в газете «Ярославский агрокурьер» от 13.04.2017 № 14. Проект программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» опубликован на официальном сайте администрации ЯМР.

Жителям района обеспечена возможность представить свои предложения по проекту программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» в письменной форме или высказать в устной форме в ходе публичного обсуждения проекта Программы.

За период с момента опубликования проекта программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» проведено 1 заседание организационного комитета по проведению публичных слушаний, где решались организационные вопросы проведения публичных слушаний.

Обсуждение проекта программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» состоялось 22.05.2017 в Актовом зале Администрации ЯМР по адресу: ул. Зои Космодемьянской, д. 10А. В публичных слушаниях приняли участие 15 человек: представители Администрации ЯМР, представители МКУ «МФЦР» ЯМР, жители района.

В рамках публичных слушаний были заслушаны:
- доклад директора МКУ МФЦР ЯМР Грачевой Е.Е. по проекту программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года».

Содокладчик:

-Дунаева С.В.- начальник отдела автомобильных дорог и сооружений МКУ «МФЦР» ЯМР.

В ходе публичных слушаний 22.05.2017 года поступило предложение от председателя публичных слушаний первого заместителя Главы Администрации ЯМР Соловьева В.В. о выделении в отдельный блок в Программе объектов, входящих в Региональную программу «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры городской агломерации «Ярославская»» на 2017-2025 гг, утвержденную Постановлением Правительства Ярославской области от 07.02.17 № 82, для финансирования строительства и реконструкции данных объектов с привлечением средств областного бюджета.

По итогам проведения публичных слушаний принято решение: одобрить проект программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» с учетом предложений Соловьева В.В.

Рассмотрев результаты публичных слушаний, оргкомитет отмечает:

- публичные слушания по проекту программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» проведены в порядке, установленном действующим законодательством и положением «О порядке организации и проведении публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе»;

- жителям района обеспечена возможность представить свои предложения по проекту программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» в письменной форме или высказать в устной форме в ходе публичного обсуждения проекта Программы;

- на публичных слушаниях принято решение одобрить проект программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» с учетом предложений Соловьева В.В.

Учитывая результаты публичных слушаний, оргкомитет считает возможным направить проект программы «Комплексное развитие транспортной инфраструктуры поселений Ярославского муниципального района Ярославской области на 2017 -2030 года» с учетом предложений Соловьева В.В. на рассмотрение и утверждение Муниципальным Советом ЯМР.

Опубликовать настоящее заключение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на сайте Администрации ЯМР.

Председатель оргкомитета

В.В.Соловьев

Секретарь оргкомитета

А.А.Сучков

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

13.06.2017

№2323

О внесении изменений в постановление
Администрации ЯМР от 14.03.2016 № 401
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Прием заявления о постановке на учет
для зачисления в образовательную организацию,
реализующую основную общеобразовательную
программу дошкольного образования
(детские сады)» в новой редакции»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 14.03.2016 № 401:

- абзац 1 пункта 1.2. раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции: «граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей в возрасте от рождения до 8 лет (родители, опекуны или иные законные представители ребенка (далее - заявитель));

- раздел 2 административного регламента изложить в следующей редакции согласно приложению 2.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Н.В. Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 13.06.2017 № 2323

Изменения,
вносимые в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1. Изложить в новой редакции раздел 2 административного регламента:

«2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - прием заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Наименование органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги – Администрация Ярославского муниципального района в лице управления образования Администрации Ярославского муниципального района. Непосредственное оказание услуги осуществляют образовательные организации Ярославского муниципального района, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования согласно приложению 1 к административному регламенту.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановка детей на учет для зачисления в образовательную организацию, (выдача уведомления о регистрации ребенка в электронном реестре в автоматизированной системе учета АИСДОУ, далее - электронный реестр) либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется при личном присутствии заявителя – очная форма либо без личного присутствия заявителя – заочная форма через единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) в сети Интернет по адресу: http://gosuslugi.ru с последующим предоставлением в дошкольную образовательную организацию оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Прием заявлений о постановке детей на учет осуществляется в течение всего года.

2.5.2. Рассмотрение заявления и представленных документов о постановке на учет – в день обращения заявителя.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставле-

ния муниципальной услуги:

- Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральный Закон от 24 июля 1998 года №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном Комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 27 мая 1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 1 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;
- Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Закон Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области»;

- Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011г. №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии».

- 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
- заявление родителей (законных представителей) о постановке на учет в электронном реестре по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий место жительства ребенка на территории Ярославского муниципального района;
- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии льготы);
- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии потребности);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей или комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья, при наличии потребности).

- 2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.7. административного регламента;
- наличие в документах исправлений;
- наличие ребенка в электронном реестре в другом муниципальном образовании Ярославской области;
- ребенок не проживает на территории Ярославского муниципального района.

- 2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.
- 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.
- 2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.
- 2.14. Прием заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования и получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами по приему заявлений в установленных местах приема заявлений, указанных в приложении 1 к административному регламенту.
- 2.15. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов предоставляются требования в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
- 2.15.1. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается:

- условия для беспрепятственного доступа к предоставляемым услугам;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, входа и выхода, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

- 2.15.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.
- 2.15.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.
- 2.15.4. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.
- 2.15.5. Места для приема документов должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.
- Каждое рабочее место должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.
- 2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.»

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е	
14.06.2017	№2374
О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории ЯМР	
Во исполнение распоряжения Губернатора Ярославской области от 06.06.2017 № 148-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории Ярославской области», Администрации района п о с т а н о в л я е т:	
1. Провести с 01.07.2017 на территории Ярославского муниципального района месячник безопасности людей на водных объектах (далее-месячник).	
2. Утвердить план подготовки и проведения месячника согласно приложению.	
3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Ярославского муниципального района: - разработать планы проведения месячника на территории поселений;	
- организовать учет мест массового отдыха населения на водных объектах на территории поселений и соблюдение правил безопасности;	
- создать комфортные и безопасные условия для отдыха населения на водных объектах.	
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».	
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР В.В. Соловьева	
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.	
Глава Ярославского муниципального района	Н.В.Золотников

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 14.06.2017 № 2374**

**ПЛАН
подготовки и проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории
Ярославского муниципального района**

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Довести до сведения должностных лиц Администрации ЯМР и поселений ЯМР цели и задачи организации и проведения месячника безопасности населения на водных объектах.	до 26.06.2017	Отдел по БМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР
2	Организовать проведение совещаний со специалистами поселений по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории ЯМР.	июль	Отдел по БМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР
3	Совместно с администрациями поселений организовать: - выявление и учет мест массового отдыха людей на водных объектах; - контроль за соблюдением правил безопасности на водных объектах; - установку аншлагов в местах, запрещенных для купания; - организовать агитационно-пропагандистскую работу по разъяснению населению правил поведения на воде и размещение материалов на официальных сайтах.	июль	Отдел по БМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений, сотрудники ОМВД России по Ярославскому району
4	Совместно с редакцией газеты «Ярославский агрокурьер организовать публикации материалов о необходимости соблюдения правил безопасности на водных объектах.	еженедельно	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР
5	Подготовить и распространить среди населения листовки с правилами поведения на водных объектах в период летнего купального сезона	июль	Главы городского и сельских поселений, специалисты поселений
6	Спланировать и организовать патрулирование и рейды специалистов поселений совместно с сотрудниками ОМВД России по Ярославскому району, представителями инспекторского отделения ГИМС в местах массового отдыха людей на водных объектах.	согласно графику	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР, начальник ОМВД России по Ярославскому району, инспекторское отделение ГИМС
7	Спланировать и организовать проведение разъяснительной работы по соблюдению мер безопасности на воде в детских оздоровительных учреждениях на территории ЯМР путем проведения бесед и распространения памяток.	июль	Отдел по БМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
8	Провести учебно-тренировочные смотры общественных спасательных постов.	июль	Отдел по БМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
9	Проводить систематический анализ причин несчастных случаев на воде с внесением предложений по недопущению таких случаев и улучшению качества профилактической работы среди населения.	постоянно	Отдел по БМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
10	Подвести итоги проведения месячника по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Ярославского муниципального района и проинформировать ГУ МЧС России по Ярославской области.	до 10.08.2017	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы
Администрации Ярославского муниципального района**

1. Администрация ЯМР объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста производственно-хозяйственного отдела управления развития АПК, экологии и природопользования (старшая группа должностей).
- К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:
 - к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:
 - наличие профессионального образования по одной из следующих специальностей: «Агрохимия и агропочвоведение», «Агроэкология», «Агрономия», (наименования специальности приведены в соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2003, утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 30.09.2003 № 276-ст));
 - к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
 - 1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
 - 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;
 - 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
 - Содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей».
2. К непосредственным обязанностям главного специалиста относятся:
 - 2.1. Планировать работу отрасли растениеводства на текущий год, рассчитывать материальные и финансовые ресурсы, совместно со специалистами отдела, необходимые для возделывания сельскохозяйственных культур.
 - 2.2. Оказывать содействие хозяйствам в приобретении минеральных удобрений. Контролировать расходование выделяемых из бюджета средств на повышение плодородия. Организовывать работу по химическому обслуживанию почв района. Консультировать специалистов хозяйств, фермеров, садоводов по применению средств химизации, органических удобрений, возделыванию сельскохозяйственных культур.
 - 2.3. Координировать работу агрономических служб двойного подчинения: Ярославский районный отдел филиала ФГУ Россельхозцентра по Ярославской области, инженера агрохимика, агрослужбу хозяйств по вопросам:
 - совершенствование семеноводства сельскохозяйственных культур в хозяйствах агропромышленного комплекса, контроль по внедрению новых высокоурожайных сортов и гибридов по планам сортотребования и сортосмены и подготовки семенного материала до посевных кондиций под запланированные посевные площади.
 - совершенствование системы защиты растений от болезней, вредителей и сорной растительности.
 - эффективного использования органических и минеральных удобрений.
 - создания достаточной кормовой базы в хозяйствах для животноводства.
 - 2.4. Совместно с мелюративными предприятиями района разрабатывать план мероприятий по уходу за мелюративными землями хозяйств. Контролировать расход бюджетных средств, выделенных на эти цели. Являться представителем в комиссии по приеме мелюративных систем законченного строительства.
 - 2.5. Планировать сортосмену и сортотребование в хозяйствах района. Оказывать содействие хозяйствам в приобретении новых перспективных сортов. Участвовать в разработке планов по обеспечению хозяйств семенами, организовывать проверку семян на качество, контролировать хранение семян.
 - 2.6. Разрабатывать мероприятия, в рамках реализации приоритетного национального проекта «Развитие АПК» и Государственных программ по поддержке АПК на территории Ярославского муниципального района, согласно должностных полномочий.
 - 2.7. Контролировать, по необходимости обучать новым технологиям, передовым приемам по новым сортам, удобрениям, химическим средствам. Разъяснять аграрную политику, проводимую органами власти.
 - 2.8. Составлять отчеты о проделанной работе в установленные сроки и в установленных формах отчитываться перед начальником производственно – хозяйственного отдела управления развития АПК Администрации Ярославского муниципального района об итогах своей деятельности.
 - 2.9. Консультировать специалистов хозяйств по вопросам новых технологий применяемых в растениеводстве.
 - 2.10. Вести необходимую документацию по растениеводству. Обращивать и предоставлять ин-

формацию в Минсельхозпрод и департамент АПК ЯО по их запросу.

- 2.11. Осуществлять сбор и обработку оперативной информации о ходе сельскохозяйственных работ и растениеводческой продукции от предприятий АПК, крестьянских и фермерских хозяйств района с целью повседневного контроля за своевременностью выполнения текущих сельскохозяйственных работ, производства и реализации продукции.

- 2.12. Проводить анализ оперативной информации о ходе текущих сельскохозяйственных работ в отрасли растениеводства на предприятиях АПК и представляет данные в департамент АПК ЯО.

- 2.13. Выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных агрономической информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, которая используется при обработке данных.

- 2.14. Главный специалист отдела выполняет обязанности муниципального служащего и соблюдает ограничения, связанные с муниципальной службой в соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», несет ответственность за:

- несоблюдение вышеуказанного закона;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе 15.06.2017 окончание приема документов 04.07.2017.

Часы приема с 10.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.

Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 05.07.2017 - рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 07.07.2017. Конкурс будет проходить в форме собеседования и письменного тестирования.

4. Прием документов осуществляется по адресу: 150003, г.Ярославль, ул.3.Космодемьянской, д.10А, кабинет № 28 - Администрация Ярославского муниципального района (Администрация ЯМР). Контактные лица: Полякина Наталья Владимировна (ведущий специалист управления делами), телефон 32-10-95; Тимофеев Александр Николаевич (начальник управления развития АПК, экологии и природопользования), телефон 32-95-82.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию ЯМР следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);
 - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
 - д) справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

6. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов тестирования.

Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.

Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов.

Оценка профессиональных качеств кандидата проводится по 5-ти балльной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.

7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае, если одинаковое количество баллов набрали 2 и более кандидата, победитель определяется простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается правовой акт представителя нанимателя о назначении на должность муниципальной службы.

8. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте и передается в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе
на включение в кадровый резерв
Администрации Ярославского муниципального района**

1. Администрация ЯМР объявляет конкурс на включение в кадровый резерв Администрации Ярославского муниципального района по должности муниципальной службы консультанта-юриста юридического отдела управления делами Администрации ЯМР.
- К претендентам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие квалификационные требования:
 - к уровню профессионального образования:
 - обязательно наличие высшего юридического образования;
 - к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:
 - для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа (опыта) работы по юридической специальности;
 - для иных лиц - наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по юридической специальности;
 - к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:
 - 1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
 - 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;
 - 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
 - 5) требования к знаниям и умениям в области управления (менеджмента);
 - (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-5, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей».)
 - б) знание действующего законодательства о местном самоуправлении, в том числе Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующего законодательства о муниципальной службе, в том числе Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области», действующего антикоррупционного законодательства, в том числе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующего гражданского, бюджетного, семейного, трудового, земельного законодательства, законодательства об административных правонарушениях, законодательства в области гражданского, арбитражного и административного судопроизводства, законодательства об организации предоставления муниципальных услуг, осуществлении муниципального контроля, законодательства о бесплатной юридической помощи, законодательства об охране окружающей среды и использовании природных ресурсов (под законодательством в настоящем пункте понимаются как законы Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, законы Ярославской области, так и изданные на их основе иные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (должностных лиц) и органов исполнительной власти (должностных лиц) Ярославской области); Устава Ярославского муниципального района, а также действующих муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района в перечисленных сферах.
- В должностные обязанности консультанта-юриста юридического отдела управления делами Администрации ЯМР входит:
 - оказание правовой помощи Администрации ЯМР, ее структурным подразделениям, в том числе имеющим статус юридического лица, в которых отсутствуют собственные юридические службы, в подготовке и оформлении различного рода правовых документов;
 - участие по поручению начальника юридического отдела в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Администрации ЯМР;
 - участие в работе по заключению договоров, проведению их правовой экспертизы;
 - контроль своевременности представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии, запросы;
 - участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Администрации, проектам нормативных актов;
 - осуществление по поручению начальника юридического отдела информирования работников Администрации ЯМР о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомления с нормативными правовыми актами;
 - консультирование работников Администрации ЯМР, ее структурных подразделений, в том числе юридических лиц, муниципальных учреждений, не имеющих собственных юридических служб, по правовым вопросам;
 - представительство интересов Администрации ЯМР в судебных, правоохранительных органах и организациях всех форм собственности при рассмотрении правовых вопросов;
 - подготовка и представление необходимых материалов в судебные, правоохранительные органы, иные инстанции, в которые в силу закона Администрация ЯМР обязана представлять запрашиваемые

мые документы;

участие в организации и проведении претензионно-исковой работы по всем направлениям деятельности Администрации ЯМР;

проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ярославского муниципального района и их проектов;

участие в реализации на территории Ярославского муниципального района Федерального закона «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» и Закона Ярославской области «Об оказании бесплатной юридической помощи в Ярославской области»;

участие в установленном порядке в работе постоянных комиссий, заседаниях Муниципального Совета Ярославского муниципального района;

участие в коллегиальных органах, созданных правовыми актами Администрации Ярославского муниципального района, а также ранее созданных правовыми актами Главы Ярославского муниципального района (округа);

участие в совещаниях, созываемых Главой Ярославского муниципального района, а также созываемых по поручению Главы Ярославского муниципального района;

выполнение в пределах своих полномочий указаний и поручений Главы Ярославского муниципального района, заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района – начальника управления делами, начальника юридического отдела, резолюций указанных в настоящем абзаце должностных лиц на корреспонденции и других документах;

участие по поручению Главы Ярославского муниципального района, заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района – начальника управления делами, начальника юридического отдела в совещаниях, проводимых органами государственной власти Российской Федерации, их территориальными подразделениями, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, взаимодействии в пределах своих полномочий с перечисленными органами и организациями;

подготовка в пределах своих полномочий проектов правовых актов Главы Ярославского муниципального района, проектов правовых актов Администрации Ярославского муниципального района, проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района, проектов договоров и соглашений Администрации Ярославского муниципального района, поручений, писем и других служебных документов;

ведение служебной переписки;

подготовка и представление в пределах своих полномочий информации (отчетов) в структурные подразделения Правительства Ярославской области, Администрации ЯМР.

2. Начало приема документов для участия в конкурсе 15.06.2017, окончание приема документов 04.07.2017.

Часы приема с 10.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.

Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 05.07.2017 - рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 11.07.2017.

Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 14.07.2017. Конкурс будет проходить в форме собеседования и письменного тестирования.

3. Прием документов осуществляется по адресу: 150003, г. Ярославль, ул.3 Космодемьянской, д.10А, кабинет № 28 - Администрация Ярославского муниципального района (Администрация ЯМР). Контактное лицо:

Загузина Светлана Юрьевна (начальник управления делами), телефон 30-74-85,

Полякина Наталия Владимировна (ведущий специалист управления делами) телефон 32-10-95.

4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию ЯМР следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- фотографию 3х4;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- резюме.

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

Несовременное представление документов, представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины 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 ЯМР, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

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

Оценка письменного тестирования кандидатов проводится по пятибалльной системе.

Кандидат, набравший по итогам письменного тестирования:

- 20 правильных ответов получает 5 баллов;
- 15-19 правильных ответов получает 4 балла;
- 10-14 правильных ответов получает 3 балла;
- 7 - 9 правильных ответов получает 2 балла;
- 4 - 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 Ярославского муниципального района, которые утверждает Глава Ярославского муниципального района.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2017 2347

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией ЯМР, в новой редакции

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и предоставления гражданам и организациям полной информации об условиях и порядке оказания муниципальных услуг, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Ярославского муниципального района, в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу информационных технологий управления делами Администрации ЯМР (Н.В.Подуvalов) обеспечить размещение перечня на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

3.Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 30.03.2017 № 1027 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Ярославского муниципального района, в новой редакции».

4.Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по внутренней политике А.А. Сучкова.

6.Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Ярославского муниципального района,
в новой редакции

№ п/п	Номер муниципальной услуги для каждого структурного подразделения	Структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Наименование муниципальной услуги	Поставщик муниципальной услуги
1	2	3	4	5

1	1	Управление образования Администрации ЯМР	Итоговая аттестация выпускников прошлых лет	Управление образования Администрации ЯМР
2	2	Управление образования Администрации ЯМР	Прием заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)	Управление образования Администрации ЯМР
3	1	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР	Включение в реестр местных общественных объединений ветеранов, инвалидов и иных общественных организаций социальной направленности, имеющих право на финансовую поддержку	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР
4	2	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР	Предоставление единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР
5	1	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР	Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз	Отдел экологии и природопользования управления развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР
6	2	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР	Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия	Финансово-экономический отдел управления развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР
7	3	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР	Осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Ярославского муниципального района	Отдел экологии и природопользования управления делами Администрации ЯМР
8	1	Управление финансово-социально-экономического развития Администрации ЯМР	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства	Отдел социально-экономического развития УО и СЭР Администрации ЯМР
9	1	Управление делами Администрации ЯМР	Исполнение запросов пользователей – физических и юридических лиц по архивным документам	Архивный отдел управления делами Администрации ЯМР
10	2	Управление делами Администрации ЯМР	Выдача архивных документов пользователям для работы в читальном зале архива	Архивный отдел управления делами Администрации ЯМР
11	3	Управление делами Администрации ЯМР	Организация установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсий за выслугу лет гражданам, замещающим муниципальные должности	Отдел муниципальной службы, организационной работы и связей с общественностью управления делами Администрации ЯМР
12	4	Управление делами Администрации ЯМР	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет	Юридический отдел управления делами Администрации ЯМР
13	1	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, юридическим лицам и гражданам	КУМИ Администрации ЯМР
14	2	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности ЯМР	КУМИ Администрации ЯМР
15	3	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности ЯМР и предназначенных для сдачи в аренду	КУМИ Администрации ЯМР
16	4	КУМИ Администрации ЯМР	Передача в аренду муниципального имущества казны	КУМИ Администрации ЯМР
17	5	КУМИ Администрации ЯМР	Заключение договоров найма специализированных жилых помещений	КУМИ Администрации ЯМР
18	6	КУМИ Администрации ЯМР	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР	КУМИ Администрации ЯМР
19	7	КУМИ Администрации ЯМР	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности ЯМР	КУМИ Администрации ЯМР
20	8	КУМИ Администрации ЯМР	Заключение договоров купли-продажи арендуемого недвижимого имущества с субъектами малого и среднего предпринимательства в порядке реализации ими преимущественного права на приобретение арендованного имущества	КУМИ Администрации ЯМР

21	9	КУМИ Администрации ЯМР	Постановка на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена	КУМИ Администрации ЯМР
22	10	КУМИ Администрации ЯМР	Постановка на учет граждан, желающих бесплатно приобрести в собственность земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности	КУМИ Администрации ЯМР
23	11	КУМИ Администрации ЯМР	Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута	КУМИ Администрации ЯМР
24	12	КУМИ Администрации ЯМР	Выдача разрешения на использование земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута	КУМИ Администрации ЯМР
25	13	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков	КУМИ Администрации ЯМР
26	14	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка	КУМИ Администрации ЯМР
27	15	КУМИ Администрации ЯМР	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности	КУМИ Администрации ЯМР
28	16	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование	КУМИ Администрации ЯМР
29	17	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование	КУМИ Администрации ЯМР
30	18	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельного участка	КУМИ Администрации ЯМР
31	19	КУМИ Администрации ЯМР	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность без проведения торгов, за исключением предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющим право на бесплатное предоставление земельных участков	КУМИ Администрации ЯМР
32	20	КУМИ Администрации ЯМР	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую (за исключением земель сельскохозяйственного назначения)	КУМИ Администрации ЯМР
33	21	КУМИ Администрации ЯМР	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	КУМИ Администрации ЯМР
34	22	КУМИ Администрации ЯМР	Предварительное согласование предоставления земельного участка	КУМИ Администрации ЯМР
35	23	КУМИ Администрации ЯМР	Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля в границах поселений на территории сельских поселений Ярославского муниципального района	КУМИ Администрации ЯМР
36	1	МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, в аренду без проведения торгов	МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
37	2	МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов	МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
38	1	МКУ «МФЦР» ЯМР	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Администрации ЯМР	МКУ «МФЦР» ЯМР
39	1	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР	Выдача разрешений на строительство	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР
40	2	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР
41	3	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР	Выдача градостроительного плана земельного участка	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР
42	4	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР	Выдача актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР

Список используемых сокращений и обозначений
КУМИ - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР
МКУ «МФЦР» ЯМР – муниципального казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» ЯМР
УФНСР - управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА П О С Т А Н О В Л Е Н И Е	
14.06.2017	№2389
О внесении изменения в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»	
В связи со структурными и кадровыми изменениями, Администрация района постановляет: 1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района: утвердить состав градостроительной комиссии Ярославского муниципального района в новой редакции согласно приложению. 2. Признать утратившими силу постановления Администрации Ярославского муниципального района: - от 06.05.2015 № 2484 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»; - от 01.04.2016 № 500 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района»; - от 20.01.2017 № 83 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 25.02.2015 № 997 «О создании градостроительной комиссии Ярославского муниципального района». 2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер». 3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.	
Глава Ярославского муниципального района	Н.В.Золотников
ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 14.06.2017 № 2389	
СОСТАВ градостроительной комиссии Ярославского муниципального района	
Соловьев Владимир Владимирович	председатель Комиссии, первый заместитель Главы Администрации ЯМР;
Бубнова Лариса Васильевна	заместитель председателя Комиссии, начальник отдела архитектуры и градостроительства - главный архитектор ЯМР;
Семейкина Анна Николаевна	секретарь Комиссии, ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР;
Члены комиссии: Аникеева Татьяна Александровна	депутат Муниципального Совета ЯМР (по согласованию);
Антипенко Оксана Владимировна	директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»;
Ашастина Наталья Ивановна	Глава Заволжского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Большакова Нина Анатольевна	депутат Муниципального совета Некрасовского сельского поселения (по согласованию);
Бурлакова Ирина Константиновна	заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Ветрова Галина Федоровна	главный специалист Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Волкова Людмила Михайловна	депутат Муниципального совета Курбского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Вьюнов Сергей Дмитриевич	Глава городского поселения Лесная Поляна (по согласованию);
Галкина Татьяна Павловна	депутат Муниципального Совета ЯМР (по согласованию);
Герасимова Ольга Николаевна	начальник отдела экологии и природопользования Управления развития АПК, экологии и природопользования (по согласованию);
Голова Юлия Александровна	председатель комитета градостроительного развития департамента строительства Ярославской области (по согласованию);
Грачева Елена Евгеньевна	директор МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР;
Гридина Анна Ивановна	начальник отдела по контролю за градостроительной деятельностью и разрешительной документации департамента строительства Ярославской области (по согласованию);

Григорьева Наталья Викторовна	председатель КУМИ Администрации ЯМР;
Здобнов Михаил Александрович	депутат Муниципального Совета ЯМР (по согласованию);
Исаков Денис Владимирович	депутат Муниципального совета Туношенского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Кудряшова Алла Ивановна	заместитель руководителя организационно - правового отдела Администрации Кузнецкихинского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Макаревич Юрий Николаевич	заместитель Главы Администрации Курбского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Никешин Михаил Валентинович	депутат Муниципального Совета ЯМР (по согласованию);
Печаткина Наталья Викторовна	Глава Туношенского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Потеряхин Алексей Викторович	заместитель Главы Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Силаева Марина Евгеньевна	консультант Главы Администрации Ивняковского сельского поселения по вопросам строительства и архитектуры (по согласованию);
Сметанин Александр Евгеньевич	главный инженер Ярославских районных электрических сетей филиала ОАО «МРСК Центра – «Ярэнерго» (по согласованию);
Соколов Владимир Викторович	депутат Муниципального Совета ЯМР (по согласованию);
Старостин Сергей Александрович	депутат Муниципального совета Некрасовского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Токарев Виктор Васильевич	ведущий специалист Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Трухин Валерий Петрович	начальник Ярославского района электрических сетей филиала ОАО «МРСК Центра – «Ярэнерго» (по согласованию);
Шibaев Дмитрия Сергеевич	председатель Муниципального совета Карабихского сельского поселения ЯМР (по согласованию);
Шibaев Евгения Викторович	Глава Карабихского сельского поселения ЯМР (по согласованию).
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТКУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА	
РЕШЕНИЕ	
24.04.2017	№12
О внесении изменений в Устав Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организа- ции местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Курбского сельского поселения ЯМР ЯО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:	
1. Внести изменения в Устав Курбского сельского поселения Ярославского муниципального райо- на Ярославской области изложив его в новой редакции (Приложение 1) 2. Администрации Курбского сельского поселения направить Устав Курбского сельского поселе- ния для регистрации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области. 3. Настоящее решение подлежит официальному опубликования после его государственной реги- страции в установленном законом порядке. 4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.	
Председатель Муниципального Совета Курбского сельского поселения	Н.В.Никитин
Глава Курбского сельского поселения	Е.К.Королев
Приложение №1 см. на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения ЯМР ЯО http://www.kurb-a-poselenie.pф	

Извещение о предоставлении земельных участков от 15.06.2017	
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 2374 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Яросла- вская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Петелино. 2. Площадью 1957 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Яросла- вская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, Некрасовский сельский округ, дер. Шоломово. Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в те- чение 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 14.07.2017. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по указанному выше адресу в МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР», каб. №17 в понедельник, среду с 13ч.00 мин. до 17ч.00 мин., четверг с 9ч.00 мин. до 12ч.00 мин.	
(23-01) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: 150000 г. Ярославль, улица Трехолева, д. 24, оф.1, тел. (4852) 97-97-47, адрес электронной почты 979747@mail. ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 487 выполняются кадастровые работы в отношении нижеперечисленных земельных участков: 1) Земельный участок с кадастровым номером 76:17:061701:1089, расположенный в кадастровом квартале 76:17:061701 по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкихинский с/п, д. Кузнециха. Заказчиком кадастровых работ является ЗВЯГИНЦЕВ АЛЕКСАНДР ГЕННАДЬЕВИЧ , адрес: Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнециха, ул. Центральная, д.16, кв.4, к.2, тел. 8-915-981-84-00, 2)Земельный участок с кадастровым номером 76:17:167201:27, расположенный в кадастровом квартале 76:17:167201 по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский с/с, с. Михайловское, Заказчиком кадастровых работ является ДЕМКИНА НАТАЛЬЯ ВЯЧЕСЛАВОВНА , адрес: г. Ярославль, ул. Доронина, д. 10, корп.2, кв.74, тел. 8-920-149-34-64, 3) Земельный участок с кадастровым номером 76:17:185601:9, расположенный в кадастровом квартале 76:17:185601 по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Мордвиновский с/с, д. Выездново. Заказчиком кадастровых работ является НАУРОВ АЛЕКСАНДР ВАЛЕНТИНОВИЧ , адрес: г. Ярославль, ул. Калинина, д. 37, корп.2, кв.48, тел.8-980-652-35-25. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоит по адресу нахождения ИП «18» июля 2017г. в 11.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу нахождения ИП. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «16» июня 2017г. по «16» июля 2017г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «16» июня 2017г. по «16» июля 2017г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы – земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в Ярославском районе Ярославской области, граничащие с формируемыми земельными участками. 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»).	
(23-02) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ Кадастровым инженером Мазурком А.В.(№ квал.ат.76-11-221),почтовый адрес: г. Переславль- Залесский, ул. Менделеева, 50-55, stabr2@yandex.ru, тел. 89036926000, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади земельных участков с кадастровыми номераами: 76:17:174701:155, 76:17:174701:154, по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское с/п, с.Ширинье. Заказчиком кадастровых работ является СЕЛЕЗНЕВА О.В. Почтовый адрес: Ярославская область, Ярославский р-н, с.Ширинье, ул. Юбилейная, 4-2. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоит по адресу: Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Советская, 14, «23» июля 2017 г. в 10 часов 00 минут. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Советская, 14. Возражения по проектам межевых планов и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «22» июня 2016 г. по «23» июля 2016 г. по адресу: Ярославская обл., г. Переславль-Залесский, ул. Советская, 14. Всем правообладателям смежных земельных участков и заинтересованным лицам при согласовании местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а так же документы о правах на земельный участок.	
(23-03) ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ Кадастровым инженером, Нуждиной Мариной Сергеевной, квалификационный аттестат 76-10-45, СНИЛС 048-157-949 90, номер в государственном реестре лиц осуществляющих кадастровую деятельность 1823, действующей в составе юридического лица ООО «НПП «Комтев и К'», адрес: г. Ярославль, ул. Тургенева 22 помещение 1, e-mail: koptev_k@mail.ru, тел. (4852) 20-80-60, в отношении земельного участка с кадастровым № 76:17:000000:185 расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский с.с., ТОО Курба, представляющего собой единое землепользование и находящегося в общей долевой собственности границах бывшего СПК «Курба», выполняются кадастровые работы по подготовке и согласованию проекта межевания земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является: ПЕНЬКОВ ВЛАДИМИР ВЯЧЕСЛАВОВИЧ , адрес: Ярославская область, г. Ярославль, ул. Собинова д. 50 холп. 2 кв. 45, телефон: 8-903-692-85-26 г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 помещение 1, с «15» июня 2017 г. по «14» июля 2017 г. Обоснованные возражения по проекту межевания о размере и местоположении границ земельного участка выделяемого в районе д. Котово в счет земельной доли в праве общей долевой собственности, принимаются с «15» июня 2017 г. по «17» июля 2017 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 помещение 1. (Согласование проекта межевания проводится с участниками общей долевой собственности в границах бывшего СПК «Курба», предметом согласования являются площадь участка и местоположение его границ.)	

О деятельности микропредприятий Ярославского муниципального района в 2016 г.

Микропредприятия являются неотъемлемой частью экономики Ярославского муниципального района. По состоянию на 1 января 2017 г. на территории района зарегистрировано 957 микропредприятий. Спектр видов экономической деятельности предприятий малого биз-
неса Ярославского муниципального района весьма широк и охватывает многие отраслевые экономические сегменты. Наибольший интерес для микропредприятий представляет сфера «Оптовая и розничная торгов-
ля; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» (43% от общего числа микропредпри-
ятий) и сфера «Операции с недвижимым имуществом, аренда и предо-
ставление услуг» (15% от общего числа микропредприятий).
Численность работников, занятых на микропредприятиях, включая
выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера,
составила 1465 человек. Основную долю (79%) составили работники,
состоящие в штате микропредприятий. Наибольшую занятость насе-

ления обеспечили предприятия с видом экономической деятельности
«Оптовая и розничная торговля; ремонт автотранспортных средств,
мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» (40%
от общей численности работников микропредприятий), предприятия с
видом экономической деятельности «Обрабатывающие производства»
(15% от общей численности работников микропредприятий).
В 2016 г. совокупный оборот микропредприятий составил 5.3 млрд.
рублей.
Оборот микропредприятий на 31 процент формировался за счет от-
грузки потребителям товаров собственного производства, выполнен-
ных работ и оказания услуг собственными силами.
За 2016 г. микропредприятиями было освоено 4.9 млн. рублей инве-
стиций в основной капитал.

Филиал Федеральной кадастровой палаты по ЯО
(филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ярославской области)

О возможности регистрации машиноместа и его отличия от парковочного места

С 1 января текущего года в соответствии с положениями действующего законодательства все граждане Российской Федерации получили возможность зарегистрировать право собственности на машино-место, т.е. его можно оформить как на самостоятельный объект недвижимости.

Машино-место должно быть расположено внутри здания, сооружения, т.е. находится в многоэтажных паркингах, а также в подземных автостоянках, и по определению является нежилым помещением, обособленным и изолированными от других.

Установлены минимально и максимально допустимые размеры одного машино-места: 5,3х2,5 м и 6,2х3,6 м, соответственно.

После государственной регистрации права собственности, с машино-местом можно будет поступить как с любым другим объектом недвижимости - земельным участком, дачей, квартирой, коттеджем или гаражом. То есть сдать в аренду, продать, подарить или завещать своим наследникам.

Вместе с тем, нововведение не касается парковочных мест, поскольку согласно законодательству, «парковка (парковочное место)» — это специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся, в том числе, частью автомобильной дороги, и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту, либо являющееся частью иных объектов улично-

дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств. Следовательно, парковка располагается за пределами зданий и сооружений. Таким образом, парковочные места во дворе не являются объектами недвижимости и не подлежат государственной регистрации.

Для регистрации права собственности на машино-место необходимо знать следующее.

Во-первых, необходимо обратиться к кадастровому инженеру. Он составит технический план объекта недвижимости.

Во-вторых, следует обратиться в офисы МФЦ или кадастровой палаты с заявлением о постановке на кадастровый учет машино-места и регистрацию права собственности на него. К заявлению необходимо приложить не только технический план, но и правоустанавливающие документы. В частности, таковыми являются договор участия в долевом строительстве и акт приема-передачи.

В-третьих, потребуется заплатить государственную пошлину, она для физических лиц составляет 2 тысячи рублей.

Через десять рабочих дней после этого вы получите на руки выписку из Единого государственного реестра недвижимости - официальный документ, свидетельствующий о том, что информация об объекте недвижимости внесена в государственный реестр, следовательно, машино-место находится в вашей собственности на законных основаниях.

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 2016г. в Ярославском муниципальном районе функционировали 15 самостоятельных дошкольных образовательных организаций. Кроме того, в 15 общеобразовательных организациях функционировали группы дошкольного образования. Посещали дошкольные организации 2842 ребенка, что на 9.7 процента больше, чем на конец 2015г.

На 100 мест в дошкольных организациях района приходилось в среднем 94 воспитанника.

На конец 2016 г. в дошкольных организациях численность педагогического персонала – воспитателей, педагогов, музыкальных работников, инструкторов по физической культуре – составила 345 человек.

Ярославльстат

Пресс-релиз на 17.05.2017

Контроль за импортной продукцией

Специалистами Управления Россельхознадзора по Ярославской области систематически осуществляется государственный карантинный фитосанитарный контроль импортируемой на территорию Российской Федерации подкарантинной продукции. С начала 2017 года установлено карантинное фитосанитарное состояние: муки ржаной – 2481,87 тн, муки пшеничной – 12 тн, сои – 100 тн, крупы – 64 тн прибывших из Р. Беларусь; семенного материала – 2,37 тн из Испании и Франции; саженцев – 500 шт из Р. Беларусь; овощных культур – 154 тн из Р. Беларусь; шрота – 325,1 тн из Р. Беларусь; шерсти – 61,32 тн из Р. Казахстан; листов для облицовки (шпон) – 33,15 м³ из Чешской Республики.

Пресс-релиз на 14.06.2017

О экспорте непродуктивных животных

За 5 месяцев 2017 года специалистами Ярославского межрайонного отдела госветнадзора Управления Россельхознадзора по Ярославской области при экспорте мелких домашних животных физическим лицам были оформлены 32 международных ветеринарных сертификатов в страны Евросоюза: Болгария, Испания, Италия, Латвия, Литва, Швеция, Македония, Германия, Венгрия, Эквадор, Эстония, Чешская Республика.

Также владельцы собак и кошек, перевозимых в страны ЕС автомобильным и железнодорожным транспортом, оформили 34 ветеринарных сертификатов формы № 5а.

Владельцами мелких домашних животных (собак, кошек, хорька, голубей) для отдыха и участия в выставках, ветеринарные требования были выполнены в полном объеме (вакцинации, противопаразитарные обработки и диагностические исследования), что было подтверждено ветеринарным свидетельством и паспортом животного, где были сделаны все отметки о проведении профилактических исследований.

Напоминаем владельцам животных, что перед выездом с территории РФ за границу необходимо ознакомиться с ветеринарными требованиями страны-пребывания.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

Пресс-релиз на 28.04.2017

Районный суд Ростовского района Ярославской области привлёк юридическое и должностное лицо к административной ответственности.

Специалистами Управления Россельхознадзора по Ярославской области в ходе административного расследования в марте 2017 года было установлено, что в адрес предприятия АО «П» Ростовского района из Киргизской Республики поступила подкарантинная продукция высокого фитосанитарного риска – фасоль продовольственная в количестве 22 тонн. На момент проведения проверки большая часть продукции была использована в производство без проведения карантинного фитосанитарного контроля (надзора).

По факту выявленного нарушения в отношении юридического и должностного лиц возбуждены

Все партии поступившего подкарантинного груза сопровождалось фитосанитарными сертификатами. Государственный контроль проведен в соответствии с Решением Комиссии таможенного союза от 18.06.2010г. № 318 «Об обеспечении карантина растений в таможенном союзе».

В 5 случаях выявлены нарушения порядка ввоза подкарантинной продукции на территорию Российской Федерации. По результатам лабораторных исследований карантинные объекты не обнаружены. Выпуск подкарантинной продукции из зоны завершения таможенного оформления разрешен.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

дела об административных правонарушениях по ст. 10.3 КоАП РФ «Нарушение правил производства, заготовки, перевозки, хранения, переработки, использования и реализации подкарантинной продукции». Материалы переданы на рассмотрение в Ростовский районный суд Ярославской области.

Районным судом Ростовского района Ярославской области вынесены постановления о привлечении юридического и должностного лиц к административной ответственности в виде штрафов на общую сумму 5500 руб.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

Внимание! ТОНИРОВКА

(Информация ОГИБДД ОМВД России по Ярославскому району)

В период с 1 июня по 9 июня 2017 года на территории Ярославского района Ярославской области проводятся профилактические мероприятия «Тонировка», направленные на выявление водителей, управляющих транспортными средствами, на которых установлены стекла, светопропускание которых не соответствует требованиям технического регламента о безопасности колесных транспортных средств.

Ответственность за данное правонарушение предусмотрена частью 3 ст. 12.5 прим. 1 КоАП РФ, с наложением административного штрафа в размере 500 рублей.

При составлении административного материала водителю также вручается требование о прекращении противоправных действий (выдается вместе с постановлением о наложении административного штрафа). При этом в требовании указывается, что водитель должен снять тонировочную пленку в течение определенного срока, а в противном случае он будет привлечен к дополнительной административной ответственности по ч. 1 ст. 19.3 КоАП РФ «неповиновение законному распоряжению или требованию сотрудника полиции» - влечет наложение административного штрафа в размере от 500 до 1000 рублей или административный арест на срок до 15 суток.

ОГИБДД ОМВД России по Ярославскому району.

Пресс-релиз на 02.06.2017

Рассада цветочных культур, зараженная карантинным объектом уничтожена

И снова специалистами Управления Россельхознадзора по Ярославской области уничтожена зараженная вредителем карантинного значения рассада цветочных культур.

При проведении мероприятия по контролю в отношении подкарантинной продукции (рассада цветочных культур), поступившей на реализацию в гипермаркет г. Ярославля выявлен опасный карантинный вредитель - западный калифорнийский цветочный трипс (*Frankliniella occidentalis*). Лабораторная экспертиза проводилась Ярославским филиалом ФГБУ «Тверская

МВЛ».

В присутствии должностного лица Управления Россельхознадзора по Ярославской области, зараженные растения в количестве 630 шт. уничтожены в полном объеме методом сжигания при соблюдении условий, не создающих угрозу причинения вреда жизни и здоровью человека, причинения ущерба окружающей среде.

Информация по факту обнаружения карантинного объекта направлена в территориальное Управление Россельхознадзора по месту нахождения поставщика данной цветочной продукции.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

Пресс-релиз на 07.06.2017

Большая партия томатов из Белоруссии прошла фитосанитарный контроль

Специалистами Управления Россельхознадзора по Ярославской области в соответствии с Решением Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010г. № 318 «Об обеспечении карантина растений в таможенном союзе» проведен государственный карантинный фитосанитарный контроль импортируемой на территорию РФ подкарантинной продукции.

В ходе осмотра транспортного средства, а также проверки документов, сопровождающих груз (томаты свежие в количестве 18620 кг, поддоны деревянные 25 шт, происхождение Р. Беларусь) нарушений требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения карантина растений не установлено.

Порядок ввоза подкарантинной продукции на территорию РФ соблюден, поступившая продукция свободна от карантинных объектов.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

Филиал Федеральной кадастровой палаты по ЯО
(филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ярославской области)

Реализация целевых моделей служит упрощению процедур ведения бизнеса в области

Целевые модели упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации разработаны по поручению Президента России и утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации.

В соответствии с распоряжением внедряются двенадцать моделей, определяющих действия и показатели по основным направлениям, наиболее сильно влияющим на улучшение инвестиционного климата в регионах России. К таким направлениям, в том числе относятся кадастровый учет и регистрации прав на недвижимое имущество, поэтому по ним также созданы соответствующие модели.

При формировании целевых моделей проанализированы региональный опыт в части выполнения учетно-регистрационных процедур и среднестатистические данные по субъектам Российской Федерации. Результаты анализа лучших практик и причин отставания на региональном уровне позволили сформировать системные решения по оптимизации регистрации прав и кадастрового учета недвижимости, в основе которых лежит слаженное взаимодействие всех участников процесса.

«Работа по улучшению инвестиционного климата в Ярославской области сегодня в приоритете и находится под пристальным контролем главы региона и федерального центра. Наша общая задача – обеспечить опережающий рост экономики региона, и мы разрабатываем и используем для этого наиболее эффективные инструменты», – отметила и. о. директора областного департамента инвестиций и промышленности Галина Пенягина.

Целевые модели выстроены в логике последовательности действий, которые осуществляет заявитель для получения земельного участка, здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в собственность, – с момента выбора объекта недвижимости до постановки его на кадастровый учет и оформления прав собственности.

Их реализация направлена на снижение административных барьеров, сокращение сроков при предоставлении государственных услуг, а также на развитие бесконтактных технологий общения Росреестра с гражданами – увеличение доли услуг, оказанных в электронном виде и через сеть МФЦ.

До конца 2020 года целевыми моделями определены ежегодные показатели доли услуг по кадастровому учету и регистрации прав, оказанных в электронном виде и на базе многофункциональных центров. Так до конца 2017 года моделями установлено увеличение доли предоставления услуг по регистрации прав и кадастровому учету на базе МФЦ до 70% от общего количества каждой из этих услуг.

Доля услуг по кадастровому учету, в том числе с одновременной регистрацией прав, предоставленных в электронном виде, к концу 2017 года должна составлять не менее 45% от общего количества таких услуг. Необходимой мерой для достижения высоких результатов в этих направлениях является эффективное электронное взаимодействие Росреестра и региональных органов власти при обмене информацией об объектах недвижимости. Поэтому Росреестр реализует целевые модели совместно с региональными органами власти в целях создания благоприятного инвестиционного климата российских территорий, который предполагает повышение качества и доступности учетно-регистрационных процедур.

«Целевые модели – это определенный стандарт, к которому нужно стремиться, чтобы минимизировать сроки выдачи разрешений на строительство, подключение к сетям и так далее, – утверждает руководитель регионального отделения «Деловой России» Иван Парамонов. Это то, что волнует бизнес-общество, в первую очередь. Нам нужно максимально уйти от бюрократической «волокуты» и способствовать развитию бизнеса в регионе».