



Деловой Вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2016

№ 408

Об определении организации для осуществления содержания и обслуживания тепловых сетей, не имеющих эксплуатирующей организации

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района постановляет:

1. Определить ОАО ЖХК «Заволжье», оказывающее услуги по передаче тепловой энергии по тепловым сетям, непосредственно соединенными с сетями, не имеющими эксплуатирующей организации, в качестве теплосетевой организации, осуществляющей содержание и обслуживание следующих участков тепловых сетей, расположенных в пос. Иваньки Ярославского муниципального района:
 - от ТК 2/14 до ТК 2/14а, протяженностью 2Ду100 – 80,5м;
 - от ТК 2/14а до наружной стены дома 4а по ул. Светлая п. Иваньки, протяженностью 2Ду80 – 76,5м.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства Е.Е. Грачеву.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2016

№ 409

О проведении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта «Строительство объекта «Газопровод межпоселковый п. Козьмодемьянск – с. Курба с отводом к д. Иваньцево Ярославский район Ярославской области» в Курбском сельском поселении ЯМР»

В соответствии со статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района постановляет:

1. Провести публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта «Строительство объекта «Газопровод межпоселковый п. Козьмодемьянск – с. Курба с отводом к д. Иваньцево Ярославский район Ярославской области» в Курбском сельском поселении ЯМР».
2. Назначить слушания на 15 апреля 2016 года в 14 часов 00 минут в здании Администрации Курбского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Курба, ул. Ярославская, д. 13.
3. Разместить проект планировки и проект межевания, указанные в пункте 1 постановления, на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района для ознакомления.
4. Установить, что предложения физических и юридических лиц по проекту планировки территории и проекту межевания направляются в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (150001, Ярославская обл., Ярославль, Московский проспект, д. 11/12) в течение 14 дней с момента опубликования постановления.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства Е.Е. Грачеву.
7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Т.И. Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2016

№ 403

Об утверждении муниципальной целевой программы «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы» в новой редакции

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Ярославской области от 05 мая 2006 г. № 20-з «О профилактике правонарушений в Ярославской области», в целях развития районной системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и повышения эффективности ее работы, Администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную целевую программу «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы» в новой редакции.
2. Управлению финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (А.Ю. Леонова) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 10.02.2015 № 594 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы»».
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике С.Г. Лапотникова.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Т.И. Хохлова

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации ЯМР от 14.03.2016 № 403

Муниципальная целевая программа

«Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы» в новой редакции

1. Паспорт Программы

Наименование программы	Муниципальная целевая программа «Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в Ярославском муниципальном районе на 2015-2017 годы» (далее – Программа)
Основания для разработки	- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ - Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; - Закон Ярославской области от 05 мая 2006г. - № 20-з «О профилактике правонарушений в Ярославской области»; - Закон Ярославской области от 05 июля 2013г. - № 40-з «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ярославской области»

Заказчик Программы	Администрация Ярославского муниципального района				
Разработчик(и) Программы	Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР				
Ответственный исполнитель Программы	Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР				
Координатор Программы	Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР				
Цель Программы	Совершенствование районной системы профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних, повышение эффективности ее работы				
Перечень разделов Программы	1. Паспорт Программы 2. Сведения об общей потребности в ресурсах 3. Анализ и оценка проблем, решение которых осуществляется путем реализации Программы 4. Цель и задачи Программы 5. Перечень и описание программных мероприятий 6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам 7. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации 8. Целевые показатели Программы и методика оценки эффективности и результативности реализации Программы				
Сроки реализации	2015-2017				
Объемы и источники финансирования	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
		всего	в том числе		
			2015 год	2016 год	2017 год
	Местный бюджет	210,0	70,0	70,0	70,0
Итого по программе	210,0	70,0	70,0	70,0	
Контроль за исполнением Программы	Заместитель Главы Администрации ЯМР по социальной политике Лапотников Сергей Геннадьевич, тел. 25-62-39				
Основные ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация мероприятий Программы в течение 2015 – 2017 годов позволит обеспечить: <ul style="list-style-type: none">- снижение уровня преступлений несовершеннолетних;- снижение уровня административных правонарушений несовершеннолетних посредством выявления и устранения обстоятельств, способствующих совершению правонарушений;- уменьшение количества безнадзорных детей;- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних от противоправных действий (бездействия);- снижение количества несовершеннолетних, употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и психотропные вещества без назначения врача;- снижение количества семей, находящихся в социально опасном положении через повышение ответственности родителей за воспитание и развитие своих детей				

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе		
		2015 год	2016 год	2017 год
	Местный бюджет	210,0	70,0	70,0
Итого по программе	210,0	70,0	70,0	70,0

3. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путем реализации Программы

Состояние преступности и правонарушений среди несовершеннолетних, проживающих на территории Ярославского муниципального района ставит перед органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних новые задачи по организации и реализации мер по предупреждению совершения правонарушений.

Остается нерешенной проблема межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, несогласованные между собой мероприятия по профилактике правонарушений не всегда приводят к желаемому результату.

Реализация мероприятий предыдущих целевых программ способствовала снижению показателей состояния криминогенной обстановки в Ярославском муниципальном районе.

По итогам 12 месяцев 2014 года на территории Ярославского муниципального района, по сравнению с аналогичным периодом 2013 года, произошло снижение преступности среди несовершеннолетних на 33,3%, а именно с 27 до 18 преступлений.

Доля преступлений, совершенных несовершеннолетними, за 12 месяцев 2014 года составила 3,6%, в 2013 году – 6,0 %. В 2014 году на 40 % уменьшилось количество групповых преступлений несовершеннолетних, с 10 преступлений в 2013 году до 6 преступлений в 2014 году. Количество преступлений в общественных местах с участием несовершеннолетних уменьшилось на 52,9 %, с 17 преступлений в 2013 году до 8 преступлений в 2014 году. Количество краж уменьшилось на 54,5 %, с 22 до 12 преступлений. В течение 2014 года не зарегистрировано ни одного рабежа с участием несовершеннолетних, в 2013 году было зарегистрировано 2 преступления. Преступлений, совершенных несовершеннолетними в состоянии опьянения, в 2014 году не зарегистрировано. Впервые в 2014 году совершено преступление с участием несовершеннолетнего, связанное с оборотом наркотических средств. Экстремистские проявления на территории района зарегистрировано не было.

Все 18 преступлений были совершены 18 несовершеннолетними, из которых только 6 несовершеннолетними являются жителями Ярославского муниципального района. Двум несовершеннолетним на момент совершения преступления было по 14-15 лет, остальным по 16-17 лет. Тринадцать несовершеннолетних на момент совершения преступления обучались в образовательных организациях, остальные не работали и не учились.

Число преступлений, совершенных в отношении несовершеннолетних, по сравнению с 2013 годом, снизилось с 26 до 24 преступлений. Наибольшую долю преступлений в отношении несовершеннолетних, а именно 33,3%, составили преступления, предусмотренные ст. 116 УК РФ по фактам нанесения побоев несовершеннолетним или совершение иных насильственных действий, причинивших физическую боль. Из общего количества преступлений в отношении несовершеннолетних совершено родителями.

В 2014 году в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района из правоохранительных органов поступило 316 дел об административных правонарушениях. Общее количество поступивших материалов, по сравнению с 2013 годом, уменьшилось на 14,6%. После изучения административных материалов с протоколами было рассмотрено 277 материалов, из них 116 – в отношении несовершеннолетних, 160 – в отношении законных представителей несовершеннолетних, 1 – в отношении взрослого лица за вовлечение несовершеннолетнего в распитие спиртных напитков.

По результатам рассмотрения административных материалов, к ответственности были привлечены 227 человек, что на 5,8 % меньше, чем за аналогичный период 2013 года. Из них привлечено к административной ответственности 99 несовершеннолетних (43,6 %) и 128 родителей (законных представителей) (56,3%).

Наибольшую долю от всех выявленных и рассмотренных комиссией правонарушений составляют правонарушения за неисполнение родителями (законными представителями) несовершеннолетних обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

В 2014 году произошло увеличение поступивших в территориальную комиссию материалов в отношении несовершеннолетних, совершивших административные правонарушения, а именно с 96 материалов в 2013 году (25,9%) до 138 материалов в 2014 году (43,7%). Увеличилось с 56 до 99 количество привлеченных к административной ответственности несовершеннолетних по результатам рассмотрения административных материалов.

Несмотря на проводимую с несовершеннолетними профилактическую работу и изменения в законодательстве в сторону увеличения штрафных санкций, доля несовершеннолетних, совершивших правонарушения в области дорожного движения, составила 63,6%, в 2013 году – 55,4%.

За 12 месяцев 2014 года на территории Ярославского муниципального района было зарегистрировано 29 фактов самовольного ухода несовершеннолетних, из них 27 фактов самовольного ухода из дома по месту жительства, 2 факта – из образовательных организаций. Всего самовольный уход из дома совершил 21 подросток, три из них совершили самовольный уход из дома неоднократно. Все несовершеннолетние проживают в семьях, среди которых нет семей, находящихся в социально опасном положении. Из учреждений с круглосуточным пребыванием детей, расположенных на территории Ярославского муниципального района, фактов самовольного ухода несовершеннолетних не было. Во всех случаях самовольного ухода несовершеннолетних из семьи причиной является нарушение детско-родительских отношений, желание противостоять требованиям взрослых.

Одной из основных причин сохранения правонарушений среди несовершеннолетних является неблагоприятная обстановка в семьях, нарушение детско-родительских взаимоотношений, которые приводят к нарушению прав ребенка в семье. Поэтому основные субъекты деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – несовершеннолетние и семья, в которой он проживает.

Причинами нарушения прав детей в семье являются низкий уровень культуры родителей, злоупотребление спиртными напитками и их аморальное поведение, отсутствие работы у родителей, низкий материальный уровень, бытовая неустроенность, равнодушие, отсутствие ответственности за жизнь ребенка.

Приоритетным направлением в работе органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних является работа по защите прав и законных интересов несовершеннолетних, по выявлению семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия, индивидуальная профилактическая работа с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

За 12 месяцев 2014 года территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав было выявлено 83 факта нарушения прав несовершеннолетних. Благодаря проведенной профилактической и реабилитационной работе, восстановлены права 62 несовершеннолетних.

С целью защиты и восстановления прав и законных интересов несовершеннолетних территориальная комиссия тщательно отслеживает полноту предоставленных материалов, доказывающих виновность несовершеннолетних или законных представителей несовершеннолетних, в совершении административных правонарушений.

В рамках реализации Закона Ярославской области от 08 октября 2009 г. № 50-з «О гарантиях прав ребенка в Ярославской области», организована работа межведомственных «мобильных групп». С целью предупреждения и выявления правонарушений, «мобильные группы» выезжали на территорию района в места массовой концентрации подростков, на дискотеки в учреждения культуры, на предприятия общественного питания и торговли, в семьи несовершеннолетних, семьи, находящиеся в социально опасном положении, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа.

Вопросы состояния детского неблагополучия, преступности и правонарушений несовершеннолетних на территории Ярославского муниципального района, профилактики самовольных уходов детей из семей и образовательных организаций находятся на постоянном контроле руководителей органов местного самоуправления.

На начало 2014 года в Ярославском муниципальном районе 23 семьи были отнесены к категории семей, находящихся в социально опасном положении, в них воспитывалось 39 детей. В течение 2014 года индивидуальная профилактическая и реабилитационная работа была прекращена с 12 семьями, их них с 3 семьями - в связи с достижением детьми совершеннолетнего возраста, с 7 семьями - в связи с улучшением ситуации в семье, с 2 семьями - в связи со сменой места жительства.

На начало 2015 года на территории Ярославского муниципального района проживает 15 семей, находящихся в социально опасном положении, в которых воспитывается 32 ребенка. Это семьи, где дети проживают в обстановке, не отвечающей требованиям к их воспитанию, содержанию, обучению, где родители оказывают отрицательное влияние на детей, злоупотребляют спиртными напитками, ведут аморальный образ жизни.

Несмотря на проводимую работу с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, с семьями, находящимися в социально опасном положении, в работе с ними существует масса проблем. Не всегда члены семьи идут на контакт с представителями органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Не у всех родителей есть социально-психологическая установка на воспитание детей. Как правило, сигнал тревоги поступает поздно, когда семьи плохо поддаются реабилитации, и помочь им восстановиться чрезвычайно трудно. Неблагополучие в семье, бесцельное времяпрепровождение на улице являются причинами поведенческих нарушений у ребенка. Отсутствие должного контроля со стороны родителей или законных представителей способствует совершению противоправных поступков несовершеннолетними.

На 1 января 2014 года территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района совместно с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних проводилась индивидуальная профилактическая работа с 32 несовершеннолетними. В течение 2014 года территориальной комиссией окончена индивидуальная профилактическая работа с 19 несовершеннолетними, в том числе с 11 подростками по причине исправления, с 4 несовершеннолетними - в связи со сменой места жительства, с остальными - в связи с достижением 18-летнего возраста.

По состоянию на 1 января 2015 года индивидуальная профилактическая работа проводится с 27 несовершеннолетними. Из них 13 несовершеннолетних являются обучающимися общеобразовательных организаций Ярославского района, а так же города Ярославля, 8 несовершеннолетних обучаются в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, 2 несовершеннолетних работают и 4 подростка не работают и не учатся. Индивидуальная профилактическая работа проводится с несовершеннолетними различных категорий, в числе которых 7 несовершеннолетних (26 %), употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, 8 несовершеннолетних (29,6%), совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста.

Для совершенствования деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по обеспечению защиты их прав необходимо сосредоточить внимание на решении наиболее острых проблем. Проблема профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав носит межведомственный характер, так как затрагивает сферу деятельности ряда органов местного самоуправления. Совместные усилия исполнителей мероприятий Программы будут направлены на реализацию комплекса мер по снижению уровня преступности и правонарушений, организацию профилактических мероприятий.

Привлекаемые финансовые средства будут соответствовать реальным возможностям местного бюджета, что позволит сконцентрировать их на реализации конкретных мероприятий Программы, необходимых на соответствующем этапе.

Следовательно, требуется принять стратегическую, долгосрочную, комплексную Программу, разработанную на основе предложений органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4. Цель и задачи Программы

Цель Программы: Совершенствование районной системы профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав, повышение эффективности ее работы.

Для достижения цели Программы необходимо решить задачи:

Задача 1. Совершенствование деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

Подзадача 1. Реализация организационно-правовых мероприятий по повышению качества работы и эффективности взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по обеспечению защиты их прав.

Подзадача 2. Совершенствование профилактической, социально-педагогической и реабилитационной работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении, нуждающимися в государственной поддержке.

Подзадача 3. Организация мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.

Подзадача 4. Организация мероприятий по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения среди несовершеннолетних.

Подзадача 5. Информационно-методическое обеспечение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Задача 2. Информационно-аналитическое обеспечение по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5. Перечень и описание программных мероприятий

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.		
					всего	2015	2016
Цель: Совершенствование районной системы профилактики безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних, повышение эффективности ее работы							
Задача 1. Совершенствование деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.							
Подзадача 1. Организационно-правовые мероприятия по повышению качества работы и эффективности взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по обеспечению защиты их прав							
1.1.	Подготовка и направление в Муниципальный Совет ЯМР предложений по улучшению качества принимаемых нормативно-правовых актов, связанных с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2015-2017	ТКДН и ЗП	-	-	-	-
1.2.	Подготовка и вынесение на обсуждение Коллегии при Главе ЯМР вопросов, посвященных профилактической работе в подростковой среде	2015-2017	ТКДН и ЗП	-	-	-	-
1.3.	Проведение районной научно-практической конференции по проблемам преодоления негативного обращения в отношении детей	2015	ТКДН и ЗП, ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, МУ МЦ «Содействие», ОУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-

1.4.	Рассмотрение вопросов организации воспитательной работы, организационной работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на совещаниях руководителей образовательных организаций.	2015-2017	ТКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
1.5.	Подведение итогов работы органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с компетенциями Федерального Закона от 24.06.1999 № 120 - ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	2015-2017 ежеквартально	Администрация ЯРП ТКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
1.6.	Рассмотрение вопросов о состоянии преступности и правонарушений среди несовершеннолетних и в отношении несовершеннолетних на основании оперативной информации правоохранительных органов	2015-2017 ежеквартально	ТКДН и ЗП ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
1.7.	Проведение мониторинга деятельности общественных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях поселений	ежеквартально	ТКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
1.8.	Организация и проведение мероприятий по взаимодействию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
1.9.	Проведение обучающих семинаров, конференций заместителей директоров ОУ по воспитательной работе, социальных педагогов, социальных работников, сотрудников ПДН ОМВД по вопросам профилактической работы и пропаганде здорового образа жизни среди детей и молодежи	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	МБ	15,0	5,0	5,0	5,0	5,0
1.10.	Актуализация банка данных об учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2015-2017	ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
1.11.	Освещение вопросов профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних на сайте Администрации ЯРП, на сайте Правительства ЯО, в районной прессе	2015-2017	ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
1.12.	Организация работы детской общественной приемной на территории ЯРП	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
1.13.	Содействие органам и учреждениям системы профилактики в организации и проведении мероприятий по правовому просвещению несовершеннолетних, разъяснению административной и уголовной ответственности несовершеннолетних и в отношении несовершеннолетних	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
1.14.	Организация деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: общественных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрациях поселений; - советов по профилактике безнадзорности и правонарушений образовательных учреждений	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП, ОКДН и ЗП, ОУ, СШ	-	-	-	-	-	-
1.15.	Проведение районного конкурса на лучшую организацию работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и защите прав несовершеннолетних среди поселений	2016	ОДН и ЗП ОКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
1.16.	Развитие института наставничества над несовершеннолетними, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП, ОКДН и ЗП, ОУ, СШ	-	-	-	-	-	-
Итого по подзадаче 1:				МБ	15,0	5,0	5,0	5,0	5,0
Подзадача 2. Совершенствование профилактической, социально-педагогической и реабилитационной работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении, нуждающимися в государственной поддержке									
2.1.	Актуализация межведомственного банка данных о семьях с детьми, отнесенными к категории семей, находящихся в социально опасном положении	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП,	-	-	-	-	-	-
2.2.	Проведение мероприятий по раннему выявлению семей с детьми, нуждающихся в государственной поддержке, отнесенными к категории семей, находящихся в социально опасном положении	2015-2017	ООП УО ТКДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, ОУУП и ПДН ОМВД ОКДН и ЗП ЦРБ, СШ, ДОУ	-	-	-	-	-	-
2.3.	Оказание адресной помощи семьям с детьми, нуждающимся в государственной поддержке, молодым родителям: - консультирование граждан о мерах социальной поддержки; - оказание содействия в оформлении документов удостоверяющих личность; - оказание материальной поддержки	по мере выявления	ОДН и ЗП, УТИСПН, ОУУП, ОУ, ОК, МПИС, ОКДН и ЗП, ЦРБ, СШ, ДОУ, ГУ ЦЗН	-	-	-	-	-	-

2.4.	Проведение консультаций для населения ЯРП по вопросам защиты прав семьи и детства	приемные дни	ОДН и ЗП, УТИСПН, ООП УО, ОК, МПИС, ОКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
2.5.	Проведение мероприятий, направленных на формирование ответственного родительства, укрепление роли семьи в воспитании детей	2015-2017	ОДН и ЗП, УТИСПН, ООП УО, УО, ОКДН и ЗП МУ МЦ «Содействие»	МБ	27,0	9,0	9,0	9,0	9,0
2.6.	Осуществление индивидуальной профилактической работы с семьями с детьми, отнесенными к категории семей, находящихся в социально опасном положении	2015-2017	ОДН и ЗП, ОУУП и ПДН ОМВД УТИСПН, УО, ООП УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОКДН и ЗП,	-	-	-	-	-	-
2.7.	Проведение районного родительского собрания «Защитим права детей вместе»	2015-2017	ТКДН и ЗП, ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД, ОКДН и ЗП,	-	-	-	-	-	-
2.8.	Сопровождение и социальная реабилитация женщин с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации: - правовое, социально-психологическое консультирование; - документальное сопровождение; - патронаж семьи	2015-2017	ТКДН и ЗП, ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ООП УО, ОКДН и ЗП, ЦРБ, СРЦ «Вертикаль»	-	-	-	-	-	-
2.9.	Использование в воспитательной работе опыта семейной жизни социально благополучных семей	2015-2017	УО, СШ	-	-	-	-	-	-
Итого по подзадаче 2:				МБ	27,0	9,0	9,0	9,0	9,0
Подзадача 3. Организация мероприятий по профилактике преступности и правонарушений среди несовершеннолетних									
3.1.	Оказание помощи несовершеннолетним в восстановлении нарушенных прав, защите их законных интересов во всех сферах жизнедеятельности	2015-2017	ТКДН и ЗП, ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД, ОКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
3.2.	Обеспечение временного устройства несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в государственные учреждения социального обслуживания несовершеннолетних	по мере выявления	ТКДН и ЗП, ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
3.3.	Организация (оплата услуг) мероприятий для несовершеннолетних, с которыми проводится профилактическая работа, с семьями, находящимися в социально опасном положении (экскурсионное обслуживание, приобретение билетов на мероприятия)	2015-2017	ТКДН и ЗП	МБ	24,0	8,0	8,0	8,0	8,0
3.4.	Организация и проведение ежегодных профилактических сборов с несовершеннолетними, с которыми проводится индивидуальная профилактическая и реабилитационная работа	2015-2017	ОДН и ЗП, УО, СШ	МБ	60,0	20,0	20,0	20,0	20,0
3.5.	Организация работы «мобильных групп» по проведению рейдов по проверке мест концентрации несовершеннолетних, по выявлению несовершеннолетних, находящихся без сопровождения родителей, контролю несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа	2015-2017	ОУУП и ПДН ОМВД, ТКДН и ЗП, ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
3.6.	Привлечение несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, к занятиям в технических, спортивных и художественных кружках, секциях и клубах	2015-2017	ТКДН и ЗП, ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД ОКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
3.7.	Организация мероприятий по предупреждению проявлений экстремизма, национализма и конфликтов на расовой почве, по выявлению неформальных молодежных группировок и организаций среди несовершеннолетних	2015-2017	ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
3.8.	Организация работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма, профилактике правонарушений в области дорожного движения (мероприятия, конкурсы и т.д.)	2015-2017	ОДН и ЗП ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», УО	МБ	12,0	4,0	4,0	4,0	4,0
3.9.	Создание и актуализация базы данных: - о наличии вакантных рабочих мест для несовершеннолетних; - о наличии мест для временного трудоустройства; - о количестве несовершеннолетних, желающих получить работу	2015-2017	ГКУ ЦЗН, МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-

3.10.	Организация трудоустройства несовершеннолетних на постоянную работу и на временные рабочие места	2015-2017	ГКУ ЦЗН, МУ МЦ «Содействие», ТКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
3.11.	Проведение индивидуальных консультаций по профориентации, трудоустройству и основам трудового законодательства для несовершеннолетних	2015-2017	ГКУ ЦЗН, МУ МЦ «Содействие», ТКДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
3.12.	Организация культурно-массовых и спортивных мероприятий, организация отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних во внеурочное время	2015-2017	УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», МУДО, СШ, КСЦ, ДЮСШ, МУДО	-	-	-	-	-	-
3.13.	Реализация комплекса мероприятий по организации летнего оздоровительного отдыха и занятости несовершеннолетних, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, и детей из семей, нуждающихся в государственной поддержке	2015-2017	ТКДН и ЗП УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», СШ	-	-	-	-	-	-
3.14.	Проведение районной акции «Детям - заботу взрослых»	2015-2017 Июль-сентябрь	ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД, ОКДН и ЗП, ЦРБ, СШ, КСЦ, МУДО	-	-	-	-	-	-
3.15.	Проведение профилактических мероприятий с детьми и подростками по месту жительства	2015-2017	ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
3.16.	Организация правового просвещения подростков и молодежи по вопросам профилактики экстремизма в подростковой среде	2015-2017	ОДН и ЗП, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
3.17.	Проведение недели правовых знаний, дней профилактики, встреч с представителями правоохранительных органов, членами комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	2015-2017	ОДН и ЗП, УО, УТИСПН, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
3.18.	Проведение мероприятий с участием классов «Юные друзья полиции» с целью патриотического воспитания подростков, готовности к выполнению гражданского долга, обязанностей по защите интересов Родины	2015-2017	ОДН и ЗП, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
3.19.	Информирование несовершеннолетних о ситуации на рынке труда и ориентирование на получение профессионального образования	2015-2017	ГКУ ЦЗН	-	-	-	-	-	-
Итого по подзадаче 3:				МБ	96,0	32,0	32,0	32,0	32,0
Подзадача 4. Организация мероприятий по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения среди несовершеннолетних									
4.1.	Проведение анкетирования обучающихся образовательных учреждений с целью раннего выявления употребления наркотиков и алкогольных напитков, курения табака	2015-2017	УО, МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
4.2.	Проведение межведомственных мероприятий со специалистами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений по вопросам профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения, пропаганде здорового образа жизни среди несовершеннолетних	2015-2017	ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	МБ	15,0	5,0	5,0	5,0	5,0
4.3.	Выявление семей, в которых родители (законные представители) злоупотребляют ПАВ и ненадлежащим образом исполняют обязанности по воспитанию детей и проведение профилактической работы с ними	2015-2017	ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД, ОКДН и ЗП, ЦРБ	-	-	-	-	-	-
4.4.	Привлечение к административной ответственности лиц, находящихся в состоянии опьянения, распивающих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потребляющих наркотические средства, одурманивающие и психотропные вещества без назначения врача	2015-2017	ТКДН и ЗП ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
4.5.	Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, допускающими медицинские препараты, наркотических средств, психотропных или токсических веществ, а также обратившихся по вопросам предупреждения их потребления	2015-2017	ТКДН и ЗП ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
4.6.	Проведение районной профилактической акции «Вместе мы сила» (профилактика ПАВ)	2015-2017 октябрь-декабрь	ОДН и ЗП, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
4.7.	Организация и проведение профилактических бесед и лекций, направленных на пресечение распространения запрещенных курительных смесей и смесей, не отвечающих требованиям безопасности жизни и здоровья несовершеннолетних	2015-2017	ТКДН и ЗП УТИСПН, УО, ОК, МПИС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-

4.8.	Проведение мероприятий, организация выставок по вопросам профилактики наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения на базе библиотек	2015-2017	ОК, МПС УО	-	-	-	-	-	-
4.9.	Проведение профилактических мероприятий профилактической направленности с несовершеннолетними и родителями (законными представителями) по вопросам формирования здорового образа жизни и правовой компетенции	2015-2017 по плану	ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ОК, МПС, МУ МЦ «Содействие», ОУУП, и ПДН ОМВД, ОКДН и ЗП, ЦРБ	МБ	27,0	9,0	9,0	9,0	9,0
4.10.	Использование в образовательном процессе образовательных организаций ЯМР обучающих программ, направленных на профилактику злоупотребления психоактивных веществ несовершеннолетними и формирование культуры здорового образа жизни	2015-2017	УО	-	-	-	-	-	-
4.9.	Организация и проведение в образовательных учреждениях района конкурсов рисунков, плакатов, пропагандирующих здоровый образ жизни и участие в этих конкурсах	2015-2017	УО	-	-	-	-	-	-
4.10.	Выявление фактов незаконной продажи спиртных напитков, наркотических средств и токсических веществ, свободная реализация которых запрещена или ограничена. Принятие мер к нарушителям в соответствии с действующим законодательством РФ	2015-2017	ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
4.11.	Выявление и привлечение к административной ответственности взрослых лиц, вовлекающих несовершеннолетних в употребление пива и напитков, изготавливаемых на их основе, спиртных напитков или одурманивающих веществ.	2015-2017	ОУУП и ПДН ОМВД	-	-	-	-	-	-
4.12.	Организация работы по мотивации и содействию в проведении лечения лиц, имеющих алкогольную и наркотическую зависимость	2015-2017	ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, МУ МЦ «Содействие», ОУУП, и ПДН ОМВД, ОКДН и ЗП, ЦРБ	-	-	-	-	-	-
Итого по подзадаче 4:				МБ	42,0	14,0	14,0	14,0	14,0
Подзадача 5. Информационно-методическое обеспечение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних									
5.1.	Изготовление и оформление наглядной агитации по вопросам профилактики наркомании, токсикомании и алкоголизма.	2015-2017	ОДН и ЗП, УО, МУ МЦ «Содействие», ОУУП, и ПДН ОМВД, ОКДН и ЗП,	-	-	-	-	-	-
5.2.	Приобретение расходных материалов для изготовления методических пособий и инструкций по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних	2015-2017	ОДН и ЗП	МБ	30,0	10,0	10,0	10,0	10,0
5.3.	Распространение памяток, буклетов, блокнотов, календарей, закладок и др. печатной продукции по предупреждению детской безнадзорности и противоправного поведения несовершеннолетних	2015-2017	ОДН и ЗП, УО, ОК, МПС, МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
5.4.	Подготовка методических материалов для проведения профилактических мероприятий с несовершеннолетними, родителями	2015-2017	ОДН и ЗП УО МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
5.5.	Участие в подготовке и выпуске статей о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений, информационных объявлений по проведению профилактических мероприятий, акций	2015-2017	ОДН и ЗП УО МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
5.6.	Размещение информации в районных СМИ, направленной на профилактику правонарушений, обеспечение безопасности, воспитание гражданственности и патриотизма, пропаганду здорового образа жизни	2015-2017	ОДН и ЗП УО МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
5.7.	Организация методической помощи органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП, УО, ОК, МПС	-	-	-	-	-	-
5.8.	Тиражирование и распространение информационных буклетов для несовершеннолетних с целью подготовки к профессиональному выбору	2015-2017	ГКУ ЦЗН	-	-	-	-	-	-
Итого по подзадаче 5:				МБ	30,0	10,0	10,0	10,0	10,0
Задача 2. Информационно-аналитическое обеспечение по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних									
2.1.	Подготовка и представление ежегодного аналитического доклада «Детям - заботу взрослых» на Коллегию при Главе администрации ЯМР	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	-
2.2.	Проведение мониторинга о состоянии профилактической работы органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	2015-2017	ТКДН и ЗП ОДН и ЗП	-	-	-	-	-	-

2.3.	Организация работы медико-педагогического лектория в школах по профилактике СПИДА, различных зависимостей, правонарушений в молодежной среде, по сохранению репродуктивного здоровья	2015-2017	ЦРБ	-	-	-	-	-	-
2.4.	Организация пропаганды патриотизма, здорового образа жизни подростков в средствах массовой информации	2015-2017	ОДН и ЗП, УО, ОК, МПС, МУ МЦ «Содействие»	-	-	-	-	-	-
2.5.	Размещение в средствах массовой информации позитивного опыта профилактической и коррекционно-реабилитационной работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении	2015-2017	ОДН и ЗП, УТИСПН, УО, ООП УО	-	-	-	-	-	-
Итого по задаче 2:					0	0	0	0	0
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:					210,0	70,0	70,0	70,0	70,0

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе		
		2015 год	2016 год	2017 год
Местный бюджет	210,0	70,0	70,0	70,0
Итого по программе	210,0	70,0	70,0	70,0

7. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заказчиком – Администрацией Ярославского муниципального района.
Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР обеспечивает реализацию Программы, осуществляет координацию деятельности ее участников, оценку эффективности Программы, формирует и представляет заказчику отчет о реализации Программы.
Отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР несет ответственность за своевременность и точность выполнения мероприятий Программы, рациональное использование выделенных бюджетных средств.
Проверка целевого использования средств бюджета, выделенных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
Координацию деятельности по реализации Программы осуществляет отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР.

8. Целевые показатели Программы и методика оценки эффективности и результативности реализации Программы

Производится расчет сводного целевого индикатора результативности целевых показателей и эффективности реализации программы.
Расчет результативности реализации Программы (Р) производится по формуле:

$$R = \sum K_n (X_{факт} / X_{план}) * 100\%, \text{ где:}$$

X факт — текущее значение показателя;
X план — плановое значение показателя;
K n — весовой коэффициент

При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации Программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.
Эффективность реализации Программы оценивается ответственным исполнителем за год путем соотношения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.
Эффективность реализации Программы (Э) рассчитывается по формуле:

$$Э = P / (F_{факт} / F_{план}) * 100\%,$$

где:
P – показатель результативности реализации Программы;
F факт – сумма финансирования Программы на текущую дату;
F план – плановая сумма финансирования Программы на текущий год.

При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

Целевые показатели:

№ п/п	Наименование показателя	Кп	план		
			на 01.01.2016	на 01.01.2017	на 01.01.2018
1	Доля преступлений, совершенных несовершеннолетними, в общем числе расследованных преступлений (в год)	0,2	5,2	5	4
2	Доля несовершеннолетних, совершивших административные правонарушения в общем числе детского населения проживающего на территории (в год)	0,2	1,5	1,2	0,9
3	Доля безнадзорных несовершеннолетних в общем числе детского населения проживающего на территории (в год)	0,2	0,03	0,024	0,02
4	Доля несовершеннолетних, чьи права восстановлены в общем числе выявленных нарушений (в год)	0,1	69	69,7	70,4
5	Доля несовершеннолетних, употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и психотропные вещества без назначения врача, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района в общем числе детского населения проживающего на территории (в год)	0,2	0,09	0,072	0,058
6	Доля семей, находящихся в социально опасном положении, в общем количестве семей с несовершеннолетними детьми, проживающими на территории	0,1	0,4	0,36	0,29
ИТОГО		1			

Список используемых сокращений

ЯМР – Ярославский муниципальный район;
МУ МЦ «Содействие» – муниципальное учреждение молодежный центр «Содействие»;
ОУУП и ПДН ОМВД – отдел участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отдела Министерства внутренних дел по Ярославскому району;
УТИСПН – управление труда и социальной защиты населения Администрации ЯМР;
ОДН и ЗП – отдел по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЯМР;
ТКДН и ЗП – территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района;
УО – управление образования Администрации ЯМР;
ОК, МП и С – отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЯМР;
МБ – местный бюджет;
ОБ – областной бюджет;
ЦРБ – центральная районная больница;
КСЦ – культурно-спортивный центр;
СШ – средняя школа;
МУДО – муниципальные учреждения дополнительного образования детей;
ГУ ЦЗН – государственное учреждение центр занятости населения
ООП УО – отдел по опеке и попечительству управления образования Администрации ЯМР

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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 соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в связи с актуализацией перечня муниципальных услуг, Администрация района постановляет:

1. Утвердить 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 согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 26.02.2015 № 1383 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявления о постановке на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике С.Г. Лапотникова.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 14.03.2016 № 401**

**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. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по приему заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга). Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Получателями муниципальной услуги являются:
- 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 7 лет (родители, опекуны или иные законные представители ребенка, далее - заявитель).

Правом на внеочередное предоставление места в образовательных организациях Ярославского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные организации) в соответствии с федеральным законодательством с учетом даты обращения пользуются:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров;
- дети сотрудников Следственного комитета РФ;
- дети судей;
- дети участников боевых действий на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети участников боевых действий на территории Республики Дагестан;
- дети участников боевых действий на территории Южной Осетии и Абхазии;

Правом на первоочередное предоставление места пользуются:

- дети сотрудников полиции;
- дети военнослужащих;
- дети-инвалиды;
- дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети из многодетных семей;
- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети сотрудников уголовно-исполнительной системы;
- дети сотрудников федеральной противопожарной службы;
- дети сотрудников таможенных органов, а также другие категории льгот, установленные Федеральным и региональным законодательством.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением образования Администрации Ярославского муниципального района (далее - управление образования).
Местонахождение и почтовый адрес управления образования: 150003, г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10 А.

Сайт управления образования: www.yamr.edu.yar.ru
Адрес электронной почты управления образования: e-mail: sekretarobr@yamo.adm.yar.ru
Справочный телефон управления образования: 8 (4852) 25-23-23
Факс: 8 (4852) 74-50-96

График работы: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30 часов; пятница с 8.30 до 16.30 часов; обеденный перерыв с 12.00 до 12.48; выходные дни - суббота и воскресенье.
1.3.2. Информирование об услуге осуществляется образовательными организациями, указанными в приложении 1 к административному регламенту, при личном обращении заявителя с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через свои официальные сайты и единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) в сети Интернет.

Консультации по вопросам предоставления услуги проводятся уполномоченными сотрудниками управления образования и образовательных организаций в течение рабочего дня.
Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения. Ответ на письменное обращение или обращение, полученное посредством электронной почты, направляется по почте или электронной почте, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

В соответствии с поступившим обращением предоставляется следующая информация о процедуре предоставления услуги:
- о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление услуги;
- о перечне документов, представление которых необходимо для предоставления услуги.
1.3.3. В любое время с момента приема документов до получения результатов услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте или лично. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится его заявка.

1.3.4. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю.
Консультирование допускается в течение установленного рабочего времени.
При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

1.3.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей по вопросу получения муниципальной услуги специалисты обязаны:
- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;
- подробно в корректной форме информировать заявителя о порядке получения муниципальной услуги;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;
- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету управления образования, образовательной организации;
- соблюдать права и законные интересы заявителей.

1.3.6. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
- порядка предоставления услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 - образовательные организации Ярославского муниципального района 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 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 предоставления 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»;

- Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в 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»;

- Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- 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»;

- 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 25.04.2011 №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 9 февраля 2004 года №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 года №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 года № 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»;

- Закон Ярославской области от 19 декабря 2008 г. № 65-3 «Социальный кодекс Ярославской области»;

- Приказ управления образования Администрации Ярославского муниципального района от 08.08.2014 г. №244 «Об утверждении Порядка ведения учета детей для зачисления в образовательные организации Ярославского муниципального района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» в новой редакции.

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).

Необходимые документы и информация образовательных организаций могут запрашиваться через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

- предоставление неполного пакета документов, указанных в п. 2.7. административного регламента;

- наличие в документах исправлений;

- наличие ребенка в электронном реестре Ярославской области;

- ребенок не проживает на территории Ярославского муниципального района.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.13.3. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.13.4. 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.

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

в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление услуги по приему заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию включает в себя следующие административные процедуры:

- предоставление заявителем заявления и документов, необходимых для постановки детей на учет для зачисления в образовательную организацию;

- прием, рассмотрение заявления и представленных документов заявителя;

- информирование заявителя о принятом решении: постановка ребенка на учет (с выдачей заявителю уведомления о постановке ребенка на учет) либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.1.1. При личном обращении с заявлением о постановке на учет:

3.1.1.1. Заявитель обращается лично в образовательную организацию, оказывающую муниципальную услугу, и представляет пакет документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента.

3.1.1.2. Специалист образовательной организации, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.1.1.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или недостатков в оформлении представленных документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента, специалист образовательной организации объясняет заявителю суть выявленных недостатков и возвращает документы заявителю для устранения недостатков в срок не позднее 30 дней.

3.1.1.4. Если все документы оформлены правильно, специалист образовательной организации регистрирует ребенка в электронном реестре в установленном порядке и выдает заявителю уведомление о постановке на учет.

3.1.1.5. Результат административной процедуры - регистрация ребенка в электронном реестре

учета либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более 15 минут. Ответственное должностное лицо - специалист образовательной организации, ответственный за прием документов.

3.1.2. При личном обращении в случае подачи заявления через ЕПГУ:

3.1.2.1. Заявитель в течение 30 дней предоставляет пакет документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента.

3.1.2.2. Специалист образовательной организации, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- сверяет документы, поданные в электронном виде, с оригиналами;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес места жительства ребенка заявителя и/или заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.1.2.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или недостатков в оформлении представленных документов, указанных в пункте 2.7. раздела 2 административного регламента, специалист образовательной организации объясняет заявителю суть выявленных недостатков и возвращает документы заявителю для устранения недостатков в срок не позднее 30 дней. В случае если заявитель не представляет исправленные документы в указанный срок - заявление на ЕПГУ автоматически аннулируется.

3.1.2.4. Если все документы оформлены правильно, специалист образовательного учреждения выдает заявителю уведомление о постановке на учет.

3.1.2.5. Результат административной процедуры - регистрация ребенка в электронном реестре учета либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более 15 минут.

Ответственное должностное лицо - специалист образовательной организации, ответственный за прием документов.

3.2. Последовательность действий (административных процедур) представлена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги согласно приложению 3 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением административного регламента осуществляет управление образования путем проведения плановых проверок образовательных организаций.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляют руководители образовательных организаций.

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с планом работы на текущий год, утвержденным начальником управления образования.

4.4. Внеплановые проверки проводятся при поступлении в Администрацию Ярославского муниципального района либо непосредственно начальнику управления образования обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем, в которых содержатся сведения о нарушении положений административного регламента.

4.5. За нарушение положений административного регламента к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление услуги, получая информацию о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги информации.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в управление образования либо в Администрацию Ярославского муниципального района, если обжалуются действия (бездействия) сотрудников управления образования, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.3. Жалоба, поступившая в управление образования, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления образования, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы управление образования принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных нарушений образования, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия), решения должностных лиц в судебном порядке.

Приложение 1 к административному регламенту

Перечень образовательных организаций, оказывающих услугу по приему заявления о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Наименование организации	Почтовый адрес	Контактный телефон, e-mail	График приема
1.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Гнездышко» Ярославского муниципального района	150502, Ярославская обл., Ярославский р-н, Туюноша-городок, д.26	43-93-49 suhovaolga1977@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 – 17:00
2.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №8 «Ленок» Ярославского муниципального района	150522 р.п. Красные Ткачи, ул. Пушкина, д. 29а	43-86-05 dslenok_mdoy8@mail.ru	Вторник Четверг 12:00-17:00
3.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №20 «Кузнечик» Ярославского муниципального района	150510 дер. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 4А	76-05-99 dou_kuznechik@mail.ru	Вторник Четверг 12:00-17:00
4.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №16 «Ягодка» Ярославского муниципального района	150517 пос. Михайловский, ул. Школьная, д.9	43-72-02 mdoudskv16@mail.ru	Вторник Четверг 08:00-12:00 13:00-16:00
5.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Теремок» Ярославского муниципального района	150501 с. Туюноша, ул. Школьная, д. 9	43-99-92 teremok-1978@mail.ru	Вторник Четверг 12:00-17:30
6.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Березка» Ярославского муниципального района	150525 пос. Козьмодемьянск, ул. Центральная, д. 38.	43-56-93 dou19berezka@mail.ru	Вторник Четверг 12:00-17:00

7.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Ласточка» Ярославского муниципального района	150527 дер. Мокеевское, д. 35	43-23-55 lastochka-21-tihonova@ya.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
8.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №26 «Ветерок» Ярославского муниципального района	150508 с. Сарафаново, д. 57	43-26-31 ds.weterok26@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
9.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27 «Светлячок» Ярославского муниципального района	150521 пос. Щедино, ул. Садовая, д.1	43-14-31 yarma_mdoy27@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
10.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №36 «Золотой петушок» Ярославского муниципального района	150545 пос. Дубки, ул. Октябрьская, д. 23	43-01-70 dubki36ds@mail.ru	Вторник Четверг 11:00 - 17:00
11.	муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 «Родничок» Ярославского муниципального района	150507 пос. Иваньки, ул. Центральная, д. 7а	45-36-16 ds42rodnichok@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
12.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа поселка Заволжье» Ярославского муниципального района	150504 пос. Заволжье, д. 35	76-97-38 nsh-ds.zavolzhie@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
13.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Леснополянская начальная школа им. К.Д. Ушинского» Ярославского муниципального района	150539 р.п. Лесная Поляна, д. 38	76-50-49 Lesnaya-polyana2007@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
14.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Ананьинская основная школа» Ярославского муниципального района	150501 дер. Ананьино, д.1	43-17-41 ananinchk@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
15.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Глебовская основная школа» Ярославского муниципального района	150511, дер. Глебовское, ул. Мира, д. 1	76-31-31 glebov-sch@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
16.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Медягинская основная школа» Ярославского муниципального района	150514 с. Медягино, д.336	76-33-38 medjagino-07@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
17.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Пестрецовская основная школа» Ярославского муниципального района	150504 дер. Пестрецово, д.8-а	76-74-86 Pestretcovo@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
18.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Григорьевская средняя школа» Ярославского муниципального района	150515 дер. Григорьевское, ул. Новая, д. 9	76-70-36 grig-school@mail.ru	Вторник Четверг 08:00 - 17:30
19.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Ивановская средняя школа» Ярославского муниципального района	150532 дер. Ивановцево, ул. Молодежная, д.11	43-55-47 ivanischevo1@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
20.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Курбская средняя школа» Ярославского муниципального района	150533 с. Курба, ул. Школьная, д.1	43-34-47 kurbasch@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
21.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Мордвиновская средняя школа» Ярославского муниципального района	150534 дер. Мордвиново, ул. Школьная, д.10	43-52-60 p3mordv@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
22.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Спаская средняя школа» Ярославского муниципального района	150542 с. Спас-Виталий, д.6	94-17-58 spas-vitali@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
23.	муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа поселка Ярославка	150505 пос. Ярославка, д. 1г	76-22-18 yaroslavka-soh@yandex.ru	Вторник Четверг 12:00 - 17:00
24.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа имени Ф.И. Толбухина» Ярославского муниципального района	150513 с. Андронники, ул. Ярославская, д. 15	76-66-51 tolbuhino@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 – 16:30
25.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Карабихская основная школа» Ярославского муниципального района	150522, с. Карабиха, ул. Школьная, д.1а	43-42-79 karabih@mail.ru	Вторник Четверг 12:00 – 16:30

Приложение 2 к административному регламенту

В (наименование ДОО)

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить моего ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Сведения о ребенке:
Фамилия
Имя
Отчество (при наличии)
Пол
Дата рождения
Место

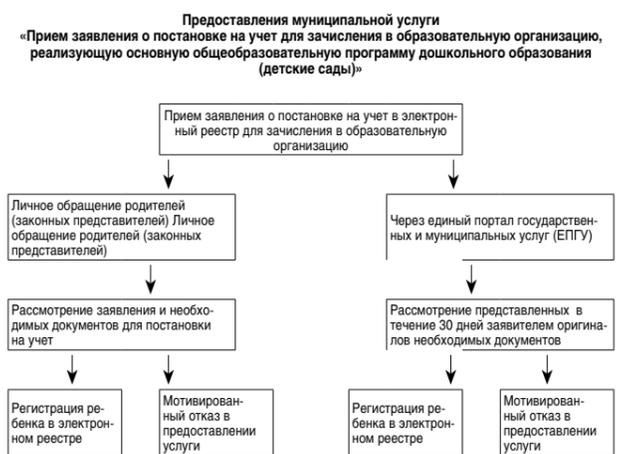
Отчество (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность:
Тип документа
Серия (при наличии)
Номер
Орган, выдавший документ
Дата выдачи
Контактные данные:
Телефон (при наличии)
Адрес электронной почты (при наличии)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для получения услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью постановки ее (его) на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Я подтверждаю, что действую свободно по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3 к административному регламенту

БЛОК – СХЕМА



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

14.03.2016

№402

Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для эффективного управления региональными и муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» в новой редакции

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании постановления Администрации ЯМР от 16.09.2015 № 3078 «Об утверждении порядка разработки, реализации и эффективности муниципальных программ Ярославского муниципального района», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Создание условий для эффективного управления региональными и муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» в новой редакции.
2. Управлению финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (А.Ю.Леонова) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации ЯМР от 06.03.2015 № 2245 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для эффективного управления региональными и муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» в новой редакции.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Т.И.Хохлова

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации ЯМР от 14.03.2016 № 402

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Создание условий для эффективного управления региональными и муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» в новой редакции

I. ПАСПОРТ

муниципальной программы Ярославского муниципального района

Наименование муниципальной программы	«Создание условий для эффективного управления региональными и муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» в новой редакции					
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР					
Куратор муниципальной программы	Начальник управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР А.Ю. Леонова					
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2016 годы					
Цель муниципальной программы	Обеспечение эффективного управления муниципальными финансами, муниципальной собственностью и земельными ресурсами Ярославского муниципального района					
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2014	2015	2016	
			Областной бюджет	191,16	191,16	0,00
			Местный бюджет	87 345,44	29 818,28	29 056,76
ИТОГО	87 536,60	30 009,44	29 056,76	28 470,40		

Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	Ведомственная целевая программа управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР
	Ведомственная целевая программа комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции	КУМИ Администрации ЯМР

II. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

На протяжении последних десяти лет в России проводились масштабные реформы во всех областях социально-экономического развития, в том числе и в бюджетной сфере. Результатом данных реформ стало формирование в Российской Федерации современной системы управления общественными государственными и муниципальными финансами.

В Ярославском муниципальном районе реформа бюджетной системы проводилась в рамках Программы реформирования муниципальных финансов ЯМР на 2009-2011 годы и Программы повышения эффективности бюджетных расходов ЯМР на 2011-2013 годы.

В результате реализации мероприятий данной программы была разработана нормативная правовая база с учетом всех современных требований и всех изменений, вносимых в федеральные нормативно-правовые акты, значительно обновлены компьютерное оборудование и программное обеспечение, организованы и проведены образовательные мероприятия для всех участников бюджетного процесса Ярославского муниципального района.

На данном этапе, для обеспечения надлежащего качества управления муниципальными финансами необходимо постоянное совершенствование нормативной правовой базы, повышение уровня квалификации сотрудников, поддержание материально-технического и программного обеспечения. Техническое сопровождение программного обеспечения АС «Бюджет», сервер и клиент «Удаленное рабочее место» (УРМ) позволяет осуществлять казначейское исполнение консолидированного бюджета, финансирование главных распорядителей и получателей средств районного бюджета и контролировать исполнение бюджета.

Однако, несмотря на меры, принимаемые по повышению эффективности бюджетных расходов, бюджет Ярославского муниципального района ежегодно утверждается с дефицитом, что объясняется недостаточностью доходных источников для покрытия дефицита бюджета. Для исполнения принятых расходных обязательств, привлекаются кредиты:

- кредиты кредитных организаций;
- бюджетные кредиты предоставляемые бюджетом Ярославской области.

Привлечение кредитных ресурсов Ярославским муниципальным районом и осуществление расходов на их обслуживание основано на соблюдении ограничений, устанавливаемых Бюджетным кодексом Российской Федерации, текущих и планируемых потребностях в заемных ресурсах и на учете возникновения возможных рисков, связанных с управлением муниципальным долгом.

В состав Ярославского муниципального района входят восемь поселений, семь сельских и одно городское поселение. Неравномерность распределения налогооблагаемой базы по поселениям связана с различиями муниципальных образований в уровне социально-экономического развития, территориальном расположении, демографическом положении и рядом других объективных факторов, что осложняет, а порой и делает невозможным самостоятельное решение органами местного самоуправления вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Для поддержки поселений из бюджета Ярославского муниципального района предоставляются дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности. Объем и распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного бюджета утверждается решением Муниципального Совета ЯМР «О районном бюджете на очередной финансовый год» (очередной финансовый год и плановый период).

В соответствии со статьей 49 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ экономическую основу местного самоуправления составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства местных бюджетов, а также имущественные права муниципальных образований.

В соответствии с действующим законодательством в муниципальной собственности Ярославского муниципального района может находиться только имущество, предназначенное для целей, установленных федеральным законодательством.

В целях соблюдения требований федерального законодательства о составе муниципального имущества муниципальных районов важной задачей является оптимизация состава муниципальной собственности Ярославского муниципального района, которая достигается путем осуществления следующих мероприятий:

- приватизация муниципального имущества Ярославского муниципального района;
- разграничение муниципального имущества;
- разграничение права государственной собственности на землю.

Приватизация муниципального имущества является наиболее эффективным способом регулирования структуры экономики путем перераспределения муниципального имущества в частную собственность, продажи имущества незадействованного в обеспечении деятельности Администрации ЯМР, а также неиспользуемого или неэффективно используемого имущества. Эффективность этого способа оптимизации публичного имущества связана с возмездным характером его отчуждения, что способствует решению задачи повышения доходной части бюджета.

Эффективное использование муниципального имущества заключается в обеспечении осуществления функций Администрации ЯМР, а также его вовлечении в хозяйственный оборот.

Для формирования систематизированных сведений по каждому объекту муниципальной собственности Ярославского муниципального района осуществляется учет и ведение реестра муниципального имущества Ярославского муниципального района, что позволяет принимать оптимальные решения об использовании такого имущества.

Необходимым условием для передачи объекта недвижимости в пользование является его государственная регистрация. Значительная часть объектов, содержащихся в реестре муниципального имущества, были переданы в муниципальную собственность до принятия законодательства о государственной регистрации, в связи с чем в отношении таких объектов отсутствуют необходимые для регистрации документы. Для этого комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР обеспечивается проведение инвентаризации и кадастрового учета таких объектов. Одной из основных задач, возникающих при управлении муниципальным имуществом, является контроль за его использованием, под которой, в первую очередь, подразумевается контроль за поступлением доходов от использования муниципального имущества ЯМР.

Это связано с необходимостью совмещения процессов рационального использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, с его реализацией в целях получения доходов в бюджет ЯМР.

В настоящее время эффективным способом контроля за сохранностью и использованием муниципального имущества, является проведение проверок. Целями проверки является соблюдение арендатором условий договора в части содержания объекта аренды, фактически занимаемого размера площади, заявленного целевого использования.

Завершающий этап контроля за использованием муниципального имущества – судебная защита имущественных прав Ярославского муниципального района, которая ведется в случае нарушения условий использования муниципального имущества Ярославского муниципального района.

Данная форма защиты позволяет повысить доходную часть бюджета Ярославского муниципального района и снизить уровень нарушений платежной дисциплины пользователей муниципальным имуществом.

Актуальность развития земельных правоотношений продиктована необходимостью упорядочения способов распоряжения земельными участками.

Создание в Ярославском муниципальном районе полноценного рынка земли с соответствующей инфраструктурой и нормально функционирующей системой регулирования отношений является одной из важнейших задач, непосредственно влияющих на предпринимательский климат в районе, на инвестиционную активность в экономике.

Программой основой совершенствования земельных отношений стали основные направления социально-экономической политики Администрации ЯМР на долгосрочную перспективу, которые определяют цели, принципы, основные направления и стратегию в сфере земельных отношений. Стратегической целью в области регулирования и реформирования земельных отношений, является обеспечение условий для эффективного развития рынка земли как одного из ключевых условий экономического развития, а также обеспечение устойчивого экономического роста путем обеспечения эффективного и распоряжения земельными ресурсами на территории района.

В целях выполнения реформы в сфере совершенствования земельных отношений через создание современной системы вовлечения земельных ресурсов Ярославского муниципального района в гражданско-правовой оборот, превращения собственности на землю в реальный финансовый актив, содействующий развитию рыночной экономики, на территории Ярославского муниципального района реализуются мероприятия направленные на выполнение следующих задач:

- реализация положений федерального законодательства;
- вовлечение земельных участков в хозяйственный оборот;
- обеспечение эффективного использования земель на территории Ярославского муниципального района;

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославского муниципального района, организациями и информационное обеспечение деятельности комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР;

- учет интересов района при реализации положений федерального и областного законодательства в отношении земельных ресурсов Ярославского муниципального района с целью создания благоприятных условий развития земельного рынка.

На настоящем этапе экономического развития основным направлением земельной реформы является создание условий для вовлечения в хозяйственный оборот земли как объекта права собственности и как особого объекта производства.

Исполнение полномочий по распоряжению земельными участками на территории Ярославского муниципального района является основанием для возникновения правоотношений по использованию земельных участков, находящихся в государственной собственности, и появления частной собственности на земельные участки, занятые объектами недвижимого имущества, что способствует развитию рынка земли в Ярославском муниципальном районе.

Аналогичные полномочия по распоряжению земельными участками осуществляются комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР и в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ЯМР.

Особенно остро стоит вопрос информационного обеспечения рынка имущества и земли и взаимодействия в рамках данного направления деятельности с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления и организациями.

На решение вышеуказанных проблем направлена настоящая Программа.

III. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты

Основа разработки Программы:

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

Основные ожидаемые результаты программы:

- оптимизация объема и структуры муниципального долга;
- сокращение разрывов на уровне расчетной бюджетной обеспеченности между наиболее обеспеченными и наименее обеспеченными поселениями;
- увеличение доходов от использования муниципального имущества;
- соответствие имущества, находящегося в муниципальной собственности Ярославского муниципального района, полномочиям муниципального района (100%);
- подтверждение права собственности Ярославского муниципального района на все объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности (100%);
- завершение разграничения муниципальной собственности Ярославского муниципального района (100%);
- реализация государственного имущества (включая земельные участки) преимущественно на торгах;
- повышение эффективности распоряжения имуществом муниципальными организациями.

IV. Цель и целевые показатели муниципальной программы

Цель: Обеспечение эффективного управления муниципальными финансами, муниципальной собственностью и земельными ресурсами Ярославского муниципального района.
Целевые показатели

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		на 01.01.2014	на 01.01.2015	на 01.01.2016	на 01.01.2017
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления региональными и муниципальными финансами Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы»					
Отношение расходов на обслуживание муниципального долга к общему объему расходов муниципального бюджета за исключением субвенций	Процент	Не более 15	Не более 15	Не более 2	Не более 2
Разрыв между максимальным и минимальным уровнем расчетной бюджетной обеспеченности поселений после распределения дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	Количество раз	Не более 2	Не более 2	Не более 2	Не более 2
Сумма денежных средств поступивших в бюджет ЯМР от использования муниципального имущества (в результате проведения аукционов)	Тыс. руб.	25 000	27 000	30 000	33 000
Количество проданных и переданных в аренду земельных участков путем проведения аукциона	Шт. в год	170	170	170	170
Ведомственная целевая программа управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы					
Оснащенность рабочих мест пользователей закупленными лицензиями на программное обеспечение	Процент	100	100	100	100
Ведомственная целевая программа комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы					
Количество приватизированных объектов недвижимого имущества	Шт. в год	15	10	10	13
Количество объектов недвижимости ЯМР на которые зарегистрировано	Шт. в год	28	25	25	25
Количество земельных участков предоставленных в собственность бесплатно в соответствии с Законом ЯО от 27 апреля 2007г. № 22-з	Шт. в год	200	50	0	0

V. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5
Ведомственная целевая программа управления финансов Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции	16 671,26	5 088,39	5 283,47	6 299,40
- районный бюджет	16 671,26	5 088,39	5 283,47	6 299,40
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Ведомственная целевая программа комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции	70 865,34	24 921,05	23 773,29	22 171,00
- районный бюджет	70 674,18	24 729,89	23 773,29	22 171,00
- бюджет поселений				
- областной бюджет	191,16	191,16		
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Итого по муниципальной программе	87 536,60	30 009,44	29 056,76	28 470,40
- районный бюджет	87 345,44	29 818,28	19 056,76	28 470,40
- бюджет поселений				
- областной бюджет	191,16	191,16		
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				

VI. Основные сведения о подпрограммах, входящих в муниципальную программу

Наименование подпрограммы	Ведомственная целевая программа управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции
Срок реализации	2014-2016 годы
Ответственный исполнитель	управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района
Цель(и)	Обеспечение эффективного управления муниципальными финансами

Задача(и)	- обеспечение эффективной деятельности управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР; - эффективное управление муниципальным долгом; - выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований
Целевые показатели	- оснащенность рабочих мест пользователей закупленными лицензиями на программное обеспечение; - отношение расходов на обслуживание муниципального долга к общему объему расходов муниципального бюджета за исключением субвенций; - разрыв между максимальным и минимальным уровнем расчетной бюджетной обеспеченности поселений после распределения дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	Постановление Администрации ЯМР от 26.02.2016 № 324 «Об утверждении ведомственной целевой программы управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции»
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://yamo.adm.yar.ru/ekon/ekon3.php

Наименование подпрограммы	Ведомственная целевая программа комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции
Срок реализации	2014-2016 годы
Ответственный исполнитель	комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР, МКУ «Центр земельных ресурсов» ЯМР, МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление»
Цель (и)	Формирование и эффективное управление муниципальной собственностью и земельными ресурсами Ярославского муниципального района
Задача (и)	- осуществление полномочий собственника по вовлечению объектов собственности муниципального района в хозяйственный оборот (приватизация муниципального имущества, предоставление в аренду, пользование муниципального имущества); - обеспечение эффективной деятельности подведомственных учреждений.
Целевые показатели	- сумма денежных средств поступивших в бюджет ЯМР от использования муниципального имущества (в результате проведения аукционов); - количество приватизированных объектов недвижимого имущества; - количество объектов недвижимости право собственности ЯМР на которые зарегистрировано; - количество проданных и переданных в аренду земельных участков путем проведения аукциона; - количество земельных участков, предоставленных в собственность бесплатно в соответствии с Законом ЯО от 27 апреля 2007 г. № 22-з
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	Постановление Администрации ЯМР от 03.03.2016 № 361 «Об утверждении ведомственной целевой программы комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы в новой редакции»
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://yamo.adm.yar.ru/ekon/ekon3.php

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.03.2016 №404

Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2014-2016 годы» в новой редакции

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 16.09.2015 № 3078 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Ярославского муниципального района» Администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2014-2016 годы» в новой редакции.
2. Управлению финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (А.Ю.Леонова) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на очередной финансовый год.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 02.02.2015 № 369 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2014-2016 годы» в новой редакции».
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В.Груздева.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Т.И.Хохлова

УТВЕРЖДЕНА постановлением Администрации ЯМР от 14.03.2016 № 404

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2014-2016 годы» в новой редакции

1. ПАСПОРТ муниципальной программы Ярославского муниципального района

Наименование муниципальной Программы	«Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2014-2016 годы» в новой редакции (далее - Программа)
Ответственный исполнитель Программы	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР
Куратор Программы	Первый заместитель Главы Администрации ЯМР А.В.Груздев
Сроки реализации Программы	2014 – 2016 годы

Цель Программы	Улучшение экологической ситуации и оздоровление окружающей среды района, повышение экологической безопасности хозяйственной деятельности, создание системы обращения с твердыми бытовыми отходами на территории Ярославского района, позволяющей снизить антропогенную нагрузку на окружающую среду				
Объем и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
	Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Местный бюджет	147,00	50,0	47,00	50,00
	Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО	147,00	50,00	47,00	50,00
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав Программы	МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2013-2015 годы» МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2016-2018 годы» Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР				

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной Программы

Особенностью Ярославского муниципального района является его соседство с крупным промышленным городом Ярославлем, в котором сосредоточены крупные машиностроительные и химические предприятия.

Основными компонентами антропогенного воздействия являются:

- загрязнение водных ресурсов,
- загрязнение атмосферы,
- загрязнение отходами.

По данным Ярославского областного центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды за последние годы в районе случаев высокого и экстремально высокого загрязнения водных объектов и атмосферного воздуха не наблюдалось.

Проблемы, связанные с образованием, обезвреживанием и переработкой бытовых и промышленных отходов являются для ЯМР наиболее актуальными. Широко распространена практика их размещение в местах неорганизованного складирования (несанкционированные свалки). Особую опасность представляет незаконное размещение отходов производства и потребления на землях водоохраных зон.

Пригородное расположение района приводит к тому, что виновниками и организаторами несанкционированных свалок являются даже не сами жители района, а промышленные предприятия города, а в весенне-летний период еще и члены садоводческих товариществ, дачники, а также жители города, выезжающие в рекреационные зоны, расположенные на территории Ярославского района, для отдыха.

Среди наиболее проблемных зон являются База Нечерноземья, Ляпинские карьеры, район Климовских карьеров, пригородные леса.

С целью реализации поставленных проблем в районе реализуется МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2016-2018 годы», которая является подпрограммой муниципальной программы «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2014-2016 годы».

3. Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной Программы и ожидаемые конечные результаты

Программа принята в целях реализации следующих нормативно правовых актов: федеральные законы от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав Ярославского муниципального района.

В результате реализации Программы в 2014-2016 годах предполагается получить следующие результаты:

- уменьшение экологического ущерба окружающей среде;
- улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки в районе;
- улучшение качества жизни населения ЯМР;
- повышение экологической грамотности населения ЯМР.

4. Цель и целевые показатели Программы

Цель Программы: улучшение экологической ситуации и оздоровление окружающей среды района, повышение экологической безопасности хозяйственной деятельности, создание системы обращения с твердыми бытовыми отходами на территории Ярославского района, позволяющей снизить антропогенную нагрузку на окружающую среду.

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		Базовое 01.01.2014	на 01.01.2015	на 01.01.2016	на 01.01.2017
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в Ярославском муниципальном районе на 2014-2016 годы»					
Объем ликвидированных несанкционированных свалок за год	м куб.	1300	1450	1600	1750

5. Ресурсное обеспечение Программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5
МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2013-2015 годы» МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2016-2018 годы»	147,00	50,00	47,00	50,00
- районный бюджет	147,00	50,00	47,00	50,00
- бюджет поселений	0,00	0,00	0,00	0,00
- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по муниципальной Программе	147,00	50,00	47,00	50,00
- районный бюджет	147,00	50,00	47,00	50,00
- бюджет поселений	0,00	0,00	0,00	0,00
- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

6. Основные сведения о подпрограммах, входящих в Программу

Наименование подпрограммы	МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2013-2015 годы».
Срок реализации	2013-2015 годы.
Ответственный исполнитель	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР.

Цель(и)	Улучшение экологической ситуации и оздоровление окружающей среды района, повышение экологической безопасности хозяйственной деятельности.
Задача(и)	Улучшение экологической ситуации Ярославского муниципального района.
Целевые показатели	Объем ликвидированных несанкционированных свалок за год.
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	Постановление Администрации ЯМР от 30.12.2015 № 3537 (в новой редакции)
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://yamo.adm.yar.ru/ekon/ekon3.php

Наименование подпрограммы	МЦП «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование в ЯМР на 2016-2018 годы».
Срок реализации	2016-2018 годы.
Ответственный исполнитель	Управление развития АПК, экологии и природопользования Администрации ЯМР.
Цель(и)	Улучшение экологической ситуации и оздоровление окружающей среды района, повышение экологической безопасности хозяйственной деятельности.
Задача(и)	Улучшение экологической ситуации Ярославского муниципального района
Целевые показатели	Объем ликвидированных несанкционированных свалок за год
Нормативный правовой акт, утвердивший подпрограмму	постановление Администрации ЯМР от 08.02.2016 № 225
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://yamo.adm.yar.ru/ekon/ekon3.php

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2016 №386

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по выдаче актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала, Администрация района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства Е.Е.Грачеву.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района

Т.И.Хохлова

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации ЯМР от 10.03.2016 № 386

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по выдаче актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - административный регламент), разработан в целях оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной услуги и доступности ее результата, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - муниципальная услуга).
 - 1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги выступает лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представитель (далее - заявитель).
 - 1.3. Структурным подразделением Администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (далее - Отдел). Место нахождения Отдела: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12. Почтовый адрес Отдела: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12. График работы Отдела: понедельник - четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30, пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30. Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Отдела по следующему графику: понедельник с 13.00 до 17.00, вторник с 09.00 до 15.00, четверг с 9.00 до 12.00. Справочные телефоны Отдела: общий: (4852) 94-85-22; Адрес электронной почты Отдела: ahtuamr@mail.ru.
 - 1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.yamo.adm.yar.ru, на информационных стендах Отдела, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал): http://www.gosuslugi.ru.
 - 1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производится начальником и работниками Отдела.
 - Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.
 - При консультировании заявителю дается полный, точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.
 - Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан работником самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю должно быть предложено направить письменное обращение в Отдел либо назначено другое время для получения информации.
 - Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Обращение по телефону допускается в течение установленного рабочего времени. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону начальник Отдела или работник Отдела должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.
 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - 2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов индивидуального жилищного строительства,

осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района.

Для предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 31.03.2015 № 2356.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее - акт освидетельствования) или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования.

Акт освидетельствования представляет собой документ, подтверждающий проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче акта освидетельствования.

Возможность приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011г № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала» («Собрание законодательства Российской Федерации», 22.08.2011, № 34, ст. 4990);

- приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 17 июня 2011 года № 286 «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации» («Российская газета», 29.07.2011, № 165).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

- 2.6.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:
 - заявление установленной формы (приложение 1 к административному регламенту);
 - доверенность, подтверждающая полномочия представителя, в случае, если от имени лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, действует его представитель.

К заявлению может быть приложен документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости).

Документы предоставляются в 2 экземплярах, один из которых должен быть подлинником, а другой - копией. Подлинники предоставляются только для просмотра в начале предоставления муниципальной услуги.

Установленный выше перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

Заявители могут направить документы по почте или предоставить лично. Документы предоставляются без возврата.

- 2.6.2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках внутриведомственного информационного взаимодействия:
 - разрешение на строительство (реконструкцию) индивидуального жилого дома (копия или сведения, содержащиеся в нем).

Заявитель вправе представить разрешение на строительство самостоятельно.

- 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления:
 - отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных в установленной форме заявления;
 - отсутствие у лица полномочий на подачу заявления.

2.8. Отдел отказывает в выдаче акта освидетельствования, если:

- в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства установлено, что работы по монтажу фундамента, возведению стен и кровли не выполнены в полном объеме;
- в ходе освидетельствования проведения основных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;

- заявление поступило в неуполномоченный орган.

Перечень оснований для отказа в выдаче акта освидетельствования является исчерпывающим.

Заявитель вправе повторно подать заявление о выдаче акта освидетельствования после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в выдаче акта освидетельствования.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут. Максимальный срок регистрации заявления - 1 рабочий день. Срок исправления ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней со дня получения соответствующего заявления от заявителя.

2.11. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются на втором этаже здания Отдела.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами и стульями. Информационные стенды должны содержать примерные образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текст административного регламента, извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.13. Форма заявления о выдаче акта освидетельствования размещена на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления - 1 рабочий день;
- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, подготовка акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования - 7 рабочих дней;
 - выдача (направление) заявителю акта освидетельствования либо мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования - 2 рабочих дня.

Последовательность административных процедур приведена в блок-схеме (приложение 2 к административному регламенту).

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Отдел с заявлением в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник Отдела.

Работник Отдела:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность либо полномочия представителя;
- проводит проверку оформления заявления (наличие в нем всех сведений, предусмотренных в установленной форме заявления);
- снимает копии представленных документов с оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов работник Отдела регистрирует заявление, ставит отметку о принятии документов к рассмотрению на копии заявления (экземпляре заявителя), вносит сведения о заявителе и дате поступления заявления в журнал учета заявлений и выданных актов освидетельствования или мотивированных отказов в выдаче акта освидетельствования (далее - журнал учета) (приложение 3 к административному регламенту).

При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов работник Отдела возвращает их заявителю и разъясняет причины возврата. Для возврата документов, поступивших по почте, работник Отдела письменно уведомляет заявителя об отказе в приеме документов. Документы, направленные по почте и не принятые к рассмотрению по основаниям, указанным в пункте 2.7 раздела 2 административного регламента, возвращаются заявителю при личном обращении к работнику Отдела.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, подготовка акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов работнику Отдела.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются работник Отдела, начальник Отдела, Глава Ярославского муниципального района.

Работник Отдела в течение 6 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления:

- рассматривает заявление;
- проверяет наличие выданного Отделом разрешения на строительство в порядке внутриведомственного взаимодействия;
- согласовывает с начальником Отдела, с заявителем по телефону, указанному в заявлении, дату и время осмотра (в пределах срока исполнения административной процедуры);
- проводит совместно с начальником Отдела в присутствии заявителя осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, определяет объем выполнения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или реконструкции объекта индивидуального жилищного строитель-

ства с осуществлением обмеров для определения площади;

- осуществляет подготовку акта освидетельствования (в 3 экземплярах) по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, либо мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования (в 2 экземплярах);
- передает начальнику Отдела подготовленный акт освидетельствования или мотивированный отказ в выдаче акта освидетельствования для согласования.

Начальник Отдела после согласования документов передает их Главе Ярославского муниципального района.

Глава Ярославского муниципального района в течение 1 дня рассматривает представленный акт освидетельствования или мотивированный отказ в выдаче акта освидетельствования и приложенные документы и принимает решение о выдаче акта освидетельствования путем утверждения акта освидетельствования или об отказе в выдаче акта освидетельствования путем подписания мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования.

Глава Ярославского муниципального района передает утвержденный (подписанный) документ в Отдел для регистрации и выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

3.4. Выдача (направление) заявителю акта освидетельствования либо мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования.

Основанием для начала административной процедуры является получение работником Отдела акта освидетельствования, утвержденного Главой Ярославского муниципального района, или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования, подписанного Главой Ярославского муниципального района.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются работник Отдела, работник Отдела муниципальной службы, организационной работы и связям с общественностью (далее - работник общего Отдела).

Работник Отдела вносит сведения об акте освидетельствования или мотивированном отказе в выдаче акта освидетельствования в журнал учета, уведомляет заявителя о готовности акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования, согласовывает время выдачи документа в пределах срока исполнения административной процедуры. Выдача заявителю акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования осуществляется в кабинете Отдела.

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (в случае представительства - документ, удостоверяющий личность, и доверенность).

Работник Отдела проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю указать в журнале учета свои фамилию, имя, отчество (реквизиты доверенности при представительстве), поставить подпись и дату получения акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования. После внесения этих данных в журнал учета работник Отдела выдает заявителю 2 экземпляра акта освидетельствования или мотивированный отказ в выдаче акта освидетельствования.

В случае неявки заявителя в назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги день 2 экземпляра акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования направляются работником Отдела в течение 1 рабочего дня, следующего за днем, назначенным для получения результата предоставления муниципальной услуги, работнику общего Отдела. Работник общего Отдела в день поступления к нему документов направляет их заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении.

Заявление и приложенные к нему копии документов, представленные в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента, акт освидетельствования или мотивированный отказ в выдаче акта освидетельствования брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Отдела дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением административного регламента осуществляется заместителем Главы Администрации Ярославского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства включает в себя проведение проверок. Выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

4.3. Плановые проверки исполнения Регламента осуществляются заместителем Главы Администрации Ярославского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства в соответствии с графиком проверок, но не реже чем два раза в год.

4.4. Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства или при наличии жалоб на исполнение Регламента.

4.5. По результатам проверок лица, допустившие нарушения административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.6. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

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

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы.

Необходимая информация и документы должны быть предоставлены заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня поступления в Отдел письменного запроса заявителя.

5.4. Жалоба подается в Отдел, Администрацию Ярославского муниципального района в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются на имя заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ярославского муниципального района, а использованием Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, должностного лица либо муниципального служащего Отдела;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, должностного лица либо муниципального служащего Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.
- 5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации.

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

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.
- 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 раздела 5 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту

В Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района от _____

(фамилия, имя, отчество лица, получившего сертификат) паспорт серия _____ номер _____,

кем и когда выдан _____

(индекс и адрес места проживания, номер телефона)

Представитель заявителя _____ (фамилия, имя, отчество,

реквизиты доверенности или документа, удостоверяющего полномочия)

Заявление о выдаче акта освидетельствования

Прошу выдать акт освидетельствования проведения основных работ по _____ объекта индивидуального жилищного (строительства/реконструкции)

Место нахождения объекта: индекс _____, Ярославская область, Ярославский район,

(указать полный адрес: улица, дом, корпус, строение) К освидетельствованию предъявляю следующие конструкции:

Фундамент _____ (краткая характеристика конструкций)

Стены _____ (краткая характеристика конструкций)

Кровля _____ (краткая характеристика конструкций)

В случае проведения работ по реконструкции указать: 1) количество зарегистрированных _____ чел.;

2) площадь дома: до реконструкции _____ кв. м; после реконструкции _____ кв. м.

Сведения о застройщике или заказчике (представителе застройщика или заказчика) (нужно подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве -

заполняется при наличии представителя застройщика или заказчика)

Сведения о выданном разрешении на (строительство/реконструкцию)

(номер, дата выдачи разрешения <*, наименование органа, выдавшего разрешение)

Сведения о лице (представителе лица), осуществляющем (строительство/реконструкцию)

(для юридических лиц: наименование, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс)

(для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные,

телефон/факс, номер и дата договора)

(должность, фамилия, инициалы,

реквизиты документа о представительстве - заполняется при наличии

представителя лица, осуществляющего строительство/реконструкцию)

Приложение: _____

Подпись лица, подавшего заявление: _____ (дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Подпись лица, принявшего заявление: _____ (дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

<-> Заявитель вправе заполнить реквизиты разрешения на строительство/реконструкцию.

Приложение 2 к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур

Прием, первичная проверка и регистрация заявления

▼

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства, подготовка акта освидетельствования или мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования

▼

Выдача (направление) заявителю акта освидетельствования либо мотивированного отказа в выдаче акта освидетельствования

Приложение 3 к административному регламенту

Журнал учета заявлений и выданных актов освидетельствования или мотивированных отказов в выдаче акта освидетельствования

№ п/п

Реквизиты заявления, подавшего основания для выданного документа <*>

Фамилия, имя, отчество заявителя - лица, получившего сертификат

Наименование, адрес объекта

Подпись работника, принявшего заявление

Дата выданного документа <*>

Заявитель (представитель заявителя)

Детальное описание документа <*>

Подпись работника, выдавшего документ <*>

Дата передачи в общий Отдел для отправки почтой, подпись работника

дата	номер	Ф.И.О.	подпись (реквизиты достоверности представителя)

<-> Под документом понимается акт освидетельствования или мотивированный отказ в выдаче акта освидетельствования.

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

04.02.2016

№37/1

**О внесении изменений в постановление
Администрации Туношенского сельского
поселения от 07.11.2013 № 211**

Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района по с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Туношенского сельского поселения ЯМР от 07.11.2013 № 211 Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» следующие изменения:

1.1 раздел I. Паспорт ведомственной целевой программы читать в новой редакции:

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» (далее – Программа)				
Основание разработки Программы	Федеральный закон от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Стратегия развития культуры Ярославской области, утвержденная постановлением губернатора Ярославской области от 31 декабря 2009 года № 1351-п.				
Заказчик Программы	Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР				
Разработчик Программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР				
Исполнители Программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР				
Координатор Программы	МУ Туношенский КСЦ ЯМР				
Цель Программы	-Создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения ЯМР, как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала. -Повышение энергетической эффективности при производстве, передаче и потребления энергетических ресурсов.				
Перечень направлений Программы	1. Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества; 2. Развитие библиотечного дела; 3. Работа с кадрами; 4. Укрепление и развитие материально-технической базы. 5. Совершенствование нормативных и правовых условий для поддержки энергосбережения и повышения энергетической эффективности.				
Сроки реализации Программы	2014-2016 годы				
Объемы и источники финансирования Программы	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)			
		всего	в том числе		
		2014 год	2015 год	2016 год	
	Областной бюджет	4735,7	1166,3	3569,4	-
	Федеральный бюджет	7,3	7,3	-	-
	Районный бюджет	-	-	-	-
Местный бюджет	31636,6	10905,9	11680,7	9050,00	
Итого по программе	36379,6	12079,5	15250,1	9050,00	
Контроль за исполнением Программы	Глава Туношенского сельского поселения ЯМР Директор МУ Туношенский КСЦ ЯМР				
Основные ожидаемые результаты реализации Программы	<ul style="list-style-type: none"> обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения ЯМР обеспечение условий для развития творческих возможностей и участия населения в культурной жизни своего поселения; оптимизация расходов бюджета средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы; создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры; внедрение инноваций в практику работы учреждений культуры; повышение рейтинга культурного развития поселения в районе, в области и других регионах России; решение вопросов по подготовке и закреплению кадров. 				

1.2 раздел II. Общая потребность в ресурсах читать в новой редакции:

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность			
		всего	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Материально-технические ресурсы	-	-	-	-	-
Трудовые ресурсы	-	-	-	-	-
Финансовые ресурсы:	-	-	-	-	-
Федеральный бюджет	-	7,3	7,3	-	-
Областной бюджет.	-	4735,7	1166,3	3569,4	-
Местный бюджет Туношенское СП	тыс. руб.	31636,6	10905,9	11680,7	9050,00
Всего:		36379,6	12079,5	15250,1	9050,00
Внебюджетные источники	-	-	-	-	-
Прочие виды ресурсов	-	-	-	-	-

1.3 раздел IV. Основные задачи программы читать в новой редакции:

Задачами основных направлений развития сферы культуры Туношенского сельского поселения являются:

1. Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ;

2. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользова-

телей библиотечных услуг;

3. Организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов;

4. Укрепление и развитие материально-технической базы;

5. Проведение комплекса организационно-правовых мероприятий по управлению энергосбережением.

1.4. раздел V. Перечень и описание программных мероприятий читать в новой редакции:

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2014	2015	2016
Цель: создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала.								
Направление: Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества. Задача 1: сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства поселения, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ								
1.1	Районные конкурсы, фестивали, выставки. День Ярославского района, слеты, (транспортные расходы)	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 34,0	- - 11,0	- - 11,0	- - 12,0
1.2	Новогодняя тематическая дискотека.	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 2,5	- - 1,0	- - 0,5	- - 1,0
1.3	Развлекательная игровая программа для молодежи «Холода нам нипочем»	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 7,5	- - 4,5	- - 0,5	- - 2,5
1.4	Рождественские встречи: - рождественская елка; - рождественские встречи для ветеранов	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 5,5	- - 2,5	- - 0,5	- - 2,5
1.5	Вечер отдыха на старом Новом году «Тем, кому за...»	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 5,5	- - 2,5	- - 0,5	- - 2,5
1.6	Детская развлекательная программа «Зимние забавы»	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 1,5	- - 1,0	- - 0,5	- - -
1.7	Вечер отдыха «Встреча школьных друзей»	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - -	- - -	- - -	- - -
1.8	Праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 6,5	- - -	- - 0,5	- - 6,0
1.9	Театрализованное представление на Масленицу, развлекательная игровая программа «Масленичные забавы»	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 28,0	- - 9,5	- - 12,5	- - 6,0
1.10	Конкурсная программа, посвященная международному женскому Дню	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 8,0	- - 5,5	- - 0,5	- - 2,0
1.11	Фестиваль постной кухни	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - -	- - -	- - -	- - -
1.12	Мероприятия на День победы. Митинги, концерты	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 3,5	- - 1,5	- - 0,5	- - 1,5
1.13	День защиты детей - игровые программы	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 7,0	- - 1,0	- - 5,0	- - 1,0
1.14	День села; д.Мокеевское с/Туношна, с Красное	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 33,5	- - 12,5	- - 10,0	- - 11,0
1.15	Яблочный спас	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 2,5	- - 1,0	- - 0,5	- - 1,0

1.16	День перво-классника	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - -	- - -	- - -	- - -
1.17	День пожилого человека	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 5,0	- - 2,5	- - 0,5	- - 2,0
1.18	«День народного единства» - вечер отдыха Праздничный концерт	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 2,5	- - 1,0	- - 0,5	- - 1,0
1.19	«День матери» - праздник семейного отдыха	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 6,5	- - 3,5	- - 0,5	- - 2,5
1.20	«Жизнь без наркотиков» - тематическая программа, дискотека	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - -	- - -	- - -	- - -
1.21	Новогодние мероприятия: - детское представление у елки - новогодний спектакль	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 27,5	- - 10,0	- - 7,5	- - 10,0
1.22	Содержание МУ Туношенский КСЦ ЯМР	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	777,2 - 28574,2	777,2 - 8774,3	- - 10831,4	- - 8968,5
Итого по задаче 1, в т.ч.:					29538,4	9622,0	10883,4	9033,0
					Областной бюджет	777,2	777,2	-
					Районный бюджет	-	-	-
					Местный бюджет	28761,2	8844,8	10883,4
					9033,0			
Направление: Развитие библиотечного дела. Задача 2: удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей читателей, сохранение единого информационного пространства в поселении, увеличение количества пользователей библиотечных услуг								
2.1.	Формирование фонда. Комплектование библиотечного фонда документами на электронных носителях. Подписка периодических изданий	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 29,6	- - -	- - 14,1	- - 15,5
2.2	Проведение мероприятий по подкормке общедоступных библиотек мун. образований области к сети Интернет и развитие системы библиотечного дела с учетом задачи расширения информационно-технологий и оцифровки за счет средств федерального бюджета	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Федеральный бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- 7,3 - -	- 7,3 - -	- - - -	- - - -
2.3	«Книжная неделя» Праздник книги	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - -	- - -	- - -	- - -
2.4	Мероприятия в летнем лагере отдыха	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 2,0	- - 0,7	- - 0,7	- - 0,6
2.5	«Мы за чистую Россию»	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 0,5	- - 0,2	- - 0,2	- - 0,1
2.6	Проведение информационных, познавательных и досуговых мероприятий для жителей ТСП. Работа клубных объединений и кружков по интересам в библиотеках ТСП	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 0,8	- - 0,3	- - 0,3	- - 0,2
2.7	Проведение мероприятий, посвященных знаменательным и памятным датам	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 0,8	- - 0,3	- - 0,3	- - 0,2
2.8	Участие в областных и российских конкурсах	2014-2016	МУ Туношенский КСЦ ЯМР	Областной бюджет Районный бюджет Местный бюджет	- - 1,4	- - 0,5	- - 0,5	- - 0,4

2.9	Иные цели	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
Итого по задаче 2, в т.ч.:				ИТОГО:	42,4	9,3	16,1	17,0
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Федеральный бюджет	7,3	7,3	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	35,1	2,0	16,1	17,0
Направление: Работа с кадрами. Задача 3: организация работы по повышению квалификации кадров, изучение передового опыта работы других муниципальных образований и регионов								
3.1.	Проведение аттестации специалистов	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.2.	Участие во Всероссийских и областных, районных семинарах, учебно-методических, научно-практических конференциях и совещаниях по вопросам работы учреждений культуры	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.3.	Мониторинг и аналитика: изучение уровня профессиональных знаний работников культуры (тестирование, анкетирование и т.д.)	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.4.	Информационное и методическое обеспечение профессиональной деятельности и системы повышения квалификации.	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	22,6	22,6	-	-
3.5.	Организация курсов, обучающих семинаров, мастер классов	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	11,5	11,5	-	-
3.6.	Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.7.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных Всероссийскому дню работников культуры	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
3.8.	Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах и фестивалях.	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
Итого по задаче 3, в т.ч.:				ИТОГО:	34,1	34,1	-	-
				Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	34,1	34,1	-	-
Направление: Укрепление и развитие материально-технической базы. Задача 4: Укрепление и развитие материально-технической базы								
4.1.	Сохранение помещений за счет современной подготовки и осуществления ремонтно-строительных работ: -ремонтные работы санузла -установка стеклопакетов -укладка плитки	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	217,9	217,9	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	1294,0	1294,0	-	-
4.1.1	-Ремонтные работы Мокевский ДК и С д.Мокевское 34	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	2427,6	2427,6	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	268,8	268,8	-	-
4.1.2	-Ремонт кровли культурно – спортивного центра с Туношна, ул.Юбилейная 7	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	1141,8	1141,8	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	69,1	69,1	-	-
4.1.3	-Ремонт входной группы, санитарного узла (служебного) и оконного блока ПВХ в кабинете хореографии Мокевский ДК и С д. Мокевское д34	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	443,3	443,3	-	-

4.2.	Осуществление экстренных мер по реконструкции и модернизации технического оснащения объектов культуры	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
4.3	Обеспечение комплектования объектов учреждения культуры необходимым для основной деятельности оборудованием, оценочными костюмами, обувью, техническими средствами, музыкальными инструментами	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	-	-	-	-
4.4	Благоустройство территории, на которой размещены объекты культуры; - асфальтовое покрытие -укладка тротуарной уличной плитки	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	-	-	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	688,0	688,0	-	-
Итого по задаче 4, в т.ч.:				ИТОГО:	6550,5	2199,9	4350,6	-
				Областной бюджет	3787,3	217,9	3569,4	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	2763,2	1982,0	781,2	-
Цель: Повышение энергетической эффективности при производстве, передаче и потребления энергетических ресурсов.								
Направление: Совершенствование нормативных и правовых условий для поддержки энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Задача 5: Проведение комплекса организационно-правовых мероприятий по управлению энергосбережением.								
5.1	Для обеспечения энергосбережения, монтаж и установка новых стеклопакетов	2014-2016	МУ Туношский КСЦ ЯМР	Областной бюджет	171,2	171,2	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	43,0	43,0	-	-
Итого по задаче 5, в т.ч.:				ИТОГО:	214,2	214,2	-	-
				Областной бюджет	171,2	171,2	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	43,0	43,0	-	-
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:				ВСЕГО:	36379,6	12079,5	15250,1	9050,00
				Областной бюджет	4735,7	1166,3	3569,4	-
				Федеральный бюджет	7,3	7,3	-	-
				Районный бюджет	-	-	-	-
				Местный бюджет	31636,6	10905,9	11680,7	9050,00

1.5. раздел VI. Распределение объемов и источников финансирования по годам читать в новой редакции:

№ п/п	Направления программы	Источник финансирования	Объем финансирования тыс.руб.				
			всего	в т.ч. по годам			
1	Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества;	Областной бюджет	777,2	777,2	-	-	
			Районный бюджет	-	-	-	-
			Местный бюджет	28761,2	8844,8	10883,4	9033,0

1.6. раздел VIII. Оценка социально-экономической и экологической эффективности реализации целевой программы читать в новой редакции:

Оценка эффективности реализации Программы производится муниципальным заказчиком Программы в сроки, установленные для сдачи отчетности, путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Комплексный показатель эффективности рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^n K_i \frac{X_i \text{тек}}{X_i \text{план}}}{F \text{тек}/F \text{план}} \times 100\%$$

где:
R - комплексный показатель эффективности;
Xi план - плановое значение i-го целевого показателя (индикатора) Программы;
Xi тек - текущее значение показателя;
F план - плановая сумма финансирования по Программе;
F тек - сумма финансирования на текущую дату;
Ki - весовой коэффициент параметра.

При расчете комплексного показателя эффективности используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

№ п/п	Наименование показателя	Значение весового коэффициента
1	2	3
1.	Количество культурно-досуговых мероприятий	0,20
2.	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий	0,20
3.	Количество клубных формирований	0,20
4.	Количество участников клубных формирований	0,20
5.	Число пользователей библиотечными услугами	0,20
ИТОГО		1,0

При значении комплексного показателя эффективности равной 100 процентов и более, эффективность реализации Программы признается высокой, при значении 90 процентов и менее - низкой. Оценка эффективности Программы будет производиться на основании следующих целевых показателей

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя	Единица измерения	Начальный базовый уровень (2013)	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	2	3	4	6	7	8
1	Количество культурно-досуговых мероприятий	единиц	490	489	493	490
2	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий	чел.	25000	23735	22973	24000
3	Количество клубных формирований	единиц	36	34	36	34
4	Количество участников клубных формирований	чел.	456	433	439	450
5	Число пользователей библиотечными услугами	чел.	940	949	955	950

Выполнение ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Туношского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» позволит достичь следующих результатов:
- расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;
- оптимизации расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;
- обеспечение повышения эффективности процесса управления объектами и субъектами культурной политики, создание условий для организационного взаимодействия по вертикальным и горизонтальным связям в сфере культуры;
- обеспечение доступности всех социальных слоев населения поселения к ценностям отечественной и мировой культуры, а так же информации в сфере культуры;
- расширение спектра и улучшение качества социальных услуг в сфере культуры;
- обеспечение формирования единого культурного пространства Туношского сельского поселения,
- повышение рейтинга культурного развития поселения и района,
- сохранение и закрепление кадрового потенциала культуры;
- развитие библиотечного дела.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Туношского сельского поселения (К.З. Стародубцев).
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

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

Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
14.03.2016г. **№268**

Об условиях приватизации нежилого 1-этажного здания с земельным участком, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, пос. Нагорный, ул.Магистральная, д.1

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иными нормативно - правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с приватизацией государственного и муниципального имущества, Администрация поселения постановляет:
1. Продать на аукционе недвижимое имущество, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, пос. Нагорный, ул.Магистральная, д.1, состоящее из:
- нежилое здание дома культуры, одноэтажное, общей площадью 201,7 кв.м, существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано;
- земельный участок с кадастровым номером 76:17:140201:233, категория земель – земли населенных пунктов, целевое назначение: для размещения и обслуживания здания дома культуры, общая площадь – 1302 кв.м, существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано.
2. Установить:
Начальная цена продажи Объекта 2 535 000 (Два миллиона пятьсот тридцать пять тысяч) рублей, с учетом НДС;
Форма подачи предложений о цене – открытая, в ходе проведения торгов.
3. Отделу земельных ресурсов и землепользования Администрации Карабихского СП выполнить необходимые мероприятия по реализации постановления.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на Заместителя Главы по вопросам местного значения Администрации Карабихского СП Потеряхина А.В.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Карабихского сельского поселения **Е.В.Шибяев**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
(опубликовано в газете «Ярославский Агрокурьер» от 17 апреля № ____ (____))

Администрацией Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области принято решение о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества Карабихского сельского поселения:
1. Наименование процедуры: открытый аукцион по продаже недвижимого имущества, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, пос. Нагорный, ул.Магистральная, д.1

4. Опубликовать извещение в газете «Ярославский агрокурьер»
5. Контроль за исполнением постановления возложить на Заместителя Главы по вопросам местного значения Администрации Карабихского СП Потеряхина А.В.
7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Администрации Карабихского сельского поселения **Е.В.Шибаетв**

Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в д.Петровское Карабихского с/о Ярославского района Ярославской области.

Организатором аукциона выступает Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, адрес: Ярославская область, Ярославский район, д.Карабиха, ул.Школьная, д.1Б, тел.(4852)43-42-54, 43-42-84.

Администрацией Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области принято постановление от 10.03.2016 № 263 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в д. Петровское Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, пунктами 6.3.11, 6.3.13 Положения о предоставлении земельных участков на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, утвержденного Решением Муниципального совета Карабихского сельского поселения № 16 от 11.03.2015 года, Решением Муниципального совета Карабихского сельского поселения № 30 от 17.06.2015 года «Об установлении порядка определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка».

Аукцион состоится в 21 апреля 2016 года в 10:00 часов по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д.Карабиха, ул.Школьная, д.1Б

Порядок проведения и условия участия в аукционе: в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Аукцион начинается с оглашения наименования предмета аукциона, основных характеристик земельного участка, начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этой ценой. Если после трехкратного предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается состоявшимся. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену права на заключение договора аренды в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка сроком на 20 (Двадцать) лет с видом разрешенного использования: для ведения личного хозяйства.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский с/о, д.Петровское. Земельный участок относится к землям, государственная собственность на которые не разграничена.

Границы земельного участка: Земельный участок граничит с землями, государственная собственность на которые не разграничена. С южной стороны проходит грунтовая дорога, с западной в ста метрах имеется пруд.

Площадь земельного участка – 1 500 кв.м

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:144401:2718

Обременения земельного участка: земельный участок не обременен правами третьих лиц, в залог, в споре и под арестом не состоит.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства земельного участка: капитального строительства на земельном участке: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения земельный участок расположен в зоне Ж-1 –зона индивидуальной жилой застройки. Зоны индивидуальной жилой застройки предназначены для проживания в отдельно стоящих жилых домах с приусадебными земельными участками с минимально разрешенным набором услуг местного значения и для ведения личного подсобного хозяйства. Усадебная застройка одно-, двухквартирными домами с размером участка 1000 - 1200 кв. м, общая площадь дома от 400 кв.м до 480 кв.м; этажность 1-3 , в том числе мансарда, но не выше 10 метров; коэффициент застройки – 0,2; коэффициент плотности застройки 1-0,4. На территории усадебного населенного пункта усадебный одно-двухквартирный дом должен отстоять от красной линии улиц не менее чем на 5 метров, от красной линии проездов – не менее чем на 3 метра. Расстояние от хозяйственных построек до красных линий улиц должно быть не менее 5 метров.

До границы соседнего приквартирного участка расстояния по санитарно-бытовому и зооветеринарным требованиям должны быть не менее: от усадебного, одно-двухквартирного дома – 3 метра; от постройки для содержания скота и птицы – 4 метра; от других построек (бани, автостоянки и др.) – 1 метра; от стволов высокорослых деревьев – 4 метра; среднерослых – 2 метра; от кустарника – 1 метра.

На территориях с застройкой усадебными, одно-, двухквартирными домами расстояния от окон жилых комнат до стен соседнего дома и хозяйственных построек (сарая, автостоянки, бани), расположенных на соседних земельных участках, должно быть не менее 6 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям, находящихся на балансе ОАО «МРСК-Центр». Предварительный расчет платы за технологическое присоединение, который составляется на основании Приказа ДЭиРТ произвести невозможно, т.к. последний формируется на основании ставок, действующих на дату выдачи договора, технических условий, выдаваемых заявителем, как приложение к договору технологического присоединения.

Возможность подключения к сетям водоснабжения и водоотведения, к тепловым сетям отсутствует. В настоящее время газораспределительные сети в д.Петровское отсутствуют.

Информация о транспортной доступности: Подъезд к участку возможен с западной и южной сторон. Участок не обработан, не огорожен. Инженерная инфраструктура данного района не развита.

Начальная цена предмета аукциона (ежегодный размер арендной платы) – 41 629 рублей 50 копеек

Шаг аукциона (3%) – 1 248 рублей 50 копеек

Размер задатка для участия в аукционе 20% – 8 325 рублей 90 копеек

Задаток перечисляется на реквизиты: 8 325 рублей 90 копеек

Получатель: ИНН/КПП 7627034717/762701001 УФ и СЭР Администрации ЯМР (Администрация Карабихского СП ЯМР ЯО л.с. 849.01.001.3) Банк получателя: Отделение Ярославль, /Р/ счет 40302810678885000011, БИК 047888001 и должен поступить на указанный счет не позднее «15» апреля 2016 года. В платежном документе необходимо указать назначение платежа (адрес участка) и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, кроме победителя или иного участника аукциона, договор аренды с которым заключается в соответствии с пп.13, 14 ст. 39.12 ЗК РФ, в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на расчетный счет, указанный в заявке на участие в аукционе. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Заявки (по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему извещению) с прилагаемыми к ним документами принимаются в помещении Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, адрес: Ярославская область, Ярославский район, д.Карабиха, ул.Школьная, д.1Б, с 9.00 до 16.00 по рабочим дням.

Начало приема заявок с «17» марта 2016 года.

Срок окончания приема заявок «18» апреля 2016 года в 12 час. 00 мин.

Порядок подачи заявок на участие в аукционе: одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка установленного образца с прилагаемыми документами представляется организатору аукциона в письменной форме лично или через полномочного представителя.

Заявки, поступившие по истечению срока их приема, возвращаются заявителю или его полномочному представителю в день ее поступления с отметкой об отказе в принятии заявки.

- Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экземплярах, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (счет должен быть открыт). Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Администрации Карабихского сельского поселения по адресу: Ярославская обл, Ярославский район, д.Карабиха, ул. Школьная,16.
 2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).
 3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
 4. Документы, подтверждающие внесение задатка (соглашение о задатке). Документы, содержащие поправки, подчистки, исправления, не рассматриваются. Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д.Карабиха, ул.Школьная, д.1Б. Справки по телефону: 43-42-84.

Итоги аукциона подводятся «21» апреля 2016 года в 14:00 часов в Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка.

Договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в десятидневный срок со дня подписания протокола.

Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____ на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства площадью 1500 кв.м. из земель населенных пунктов, расположенного в д. Петровское Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области, (кадастровый номер 76:17:144401:2718).

При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский Агрокурьер» от «_____» _____ 2016 года № ____, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона, в течение десяти дней с даты подписания протокола аукциона.
3. Банковские реквизиты (номер счета, банк), на которые перечисляется сумма возвращаемого задатка, и контактные телефоны Заявителя:

Получатель _____ КПП _____
ИНН _____ e-mail _____

расчетный счет _____

Банк _____

БИК _____ Корр.счет _____

Тел. _____ К

заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю

Подпись заявителя: _____

«_____» _____ 2016 года

Заявка принята Администрацией Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

_____ час. _____ мин. «_____» _____ 2016 года.

Подпись лица ,принявшего заявку _____

Проект Договора № _____ аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона

д. Карабиха «_____» _____ 20 года

В соответствии с п.1 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от _____ № _____ Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице главы Администрации Шибаетв Евгения Викторовича действующего на основании Устава, именуемая далее Арендодатель с одной стороны, и _____ действующий(ая) на основании _____ именуемый(ая) далее Арендатор с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Арендодатель предоставляет за плату во временное пользование, а Арендатор принимает и использует земельный участок общей площадью 1500 кв.м расположенный: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский с/о, д.Петровское.

Кадастровый номер: 76:17: 144401:2718

Категория земель: Земли населенных пунктов

Разрешенное использование: Для ведения личного подсобного хозяйства

Ограничения (обременения): Отсутствуют.

II. Срок действия договора.

1.1. Передача земельного участка, указанного в п.1.1 настоящего договора производится по акту приема-передачи в день подписания договора, который подписывается обеими Сторонами и является его неотъемлемой частью.

III. Права и обязанности сторон.

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Доступа на арендуемый земельный участок совместно с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области с целью осуществления контроля за использованием и охраной земель и за выполнением Арендатором принятых по настоящему договору обязательств.

3.1.2. В случае необходимости изъятия арендуемого земельного участка для государственных или муниципальных нужд поставить вопрос о досрочном расторжении договора аренды с письменным уведомлением арендатора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Передать земельный участок, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

3.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и земельному законодательству Российской Федерации, включая нормативные акты органов местного самоуправления.

3.3. Арендатор имеет право:

3.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с целевыми назначениями и разрешенным использованием земельного участка, установленным в п.1.1. настоящего договора.

3.3.2. Передавать участок или его часть для использования третьими лицами (сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование), передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив) без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

3.4. Арендатор обязан:

3.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, закрепленных в натуре.

3.4.2. В пределах срока договора своими силами и за счет собственных средств осуществлять строительство жилого дома, руководствуясь строительными нормами и правилами по согласованию с землеустроительными, архитектурно-градостроительными, пожарными, санитарными и природоохранными органами.

3.4.3. Не нарушать права собственников смежных земельных участков, землевладельцев, землепользователей и арендаторов, а также порядок пользования лесными угодьями, водными и другими природными объектами.

3.4.4. Не изменять разрешенное использование участка.

3.4.5. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями договора аренды производить оплату за пользование земельным участком. В платежном документе указывается номер договора аренды, период, за который производится оплата и сумма арендной платы.

3.4.6. Письменно сообщить арендодателю не позднее чем за 30 календарных дней о досрочном расторжении договора и предстоящем освобождении земельного участка.

3.4.7. Освободить арендуемый земельный участок в связи с его изъятием для государственных или муниципальных нужд, реквизицией в указанный в уведомлении Арендодателя срок.

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

3.4.9. По истечении срока договора вернуть земельный участок Арендодателю в течение 10 (десяти) календарных дней в состоянии, пригодном для дальнейшего целевого использования.

3.4.10. За счет собственных средств произвести Государственную регистрацию настоящего договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к договору аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

3.4.11. Направить арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий документов в случаях:

а) изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

IV. Арендная плата и условия платы.

4.1. Пользование земельным участком является платным. Размер арендной платы, вносимой Арендатором, указан в приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего договора, без которого он недействителен.

4.2. Арендная плата вносится Арендатором на код налога 84911105013100000120, расчетный счет 4010181070000010010 Отделение Ярославль г. Ярославль БИК 047888001, получатель: УФК по Ярославской области (Администрация Карабихского СП ЯМР ЯО), ИНН 7627034717, КПП

762701001, ОКТМО 78650430.

4.3. Арендная плата согласно приложения № 1 вносится ЕЖЕГОДНО до 10-го ноября отчетного года. Последний платеж должен быть внесен не позднее дня окончания срока действия договора аренды земельного участка. Арендатор обязан предоставить в Администрацию Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области платежный документ, подтверждающий оплату арендной платы.

V. Ответственность сторон.

5.1. За просрочку срока оплаты, предусмотренного в пункте 4.3. договора, Арендатор уплачивает пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки. Пени начисляются Арендодателем до полного исполнения Арендатором обязательства по внесению арендной платы, в том числе после прекращения действия договора.

5.2. Если арендная плата не внесена более двух раз подряд по истечении установленного договором срока, то Арендодатель в установленном законом порядке имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендатора за 10 дней до расторжения договора.

5.3. Если по истечении срока действия договора или расторжении его в установленном законом порядке Арендатор не освобождает земельный участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за фактическое пользование земельным участком и после истечения срока действия договора или его расторжения.

5.4. Расторжение договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплаты пени.

5.5. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с использованием договора разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд по месту нахождения Арендодателя.

VI. Условия действия договора.

6.1 После подписания договора обеими сторонами арендатор обязан получить в Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области три экземпляра договора в течение десяти дней. В противном случае Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области ответственности за несвоевременное внесение арендной платы и начисление пени на сумму недоимки по арендной плате не несет.

6.2. Договор аренды подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.3. Настоящий договор, а также любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными представителями сторон и скреплены печатями.

6.4. Настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон. Расторжение договора в одностороннем порядке без возмещения понесенных убытков возможно только в случаях, предусмотренных действующим законодательством и при невыполнении п. 5.2 настоящего договора.

6.5. Все вопросы, неурегулированные настоящим договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

VII. Реквизиты сторон.

Арендодатель _____ Арендатор _____

Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Адрес: 150522, Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, ул. Школьная, д. 1б.

Тел. 43-41-49; тел./факс 43-42-82

ИНН 7627034717, КПП 762701001,

БИК 047888001

ОКТМО 78650430

КБК 84911105013100000120

УФК по Ярославской области (Администрация Карабихского СП ЯМР ЯО) расчетный счет № 401 018 107 000 000 10010 Отделение Ярославль г. Ярославль

Глава Администрации Карабихского сельского поселения _____

Шибаетв Е.В. / _____ /

Приложение 1 к договору аренды земельного участка № _____ от _____ г.

Расчет размера арендной платы

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, протоколом о результатах аукциона от _____ № _____

Арендатор: _____

Адрес земельного участка: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский с/о, д.Петровское.

Кадастровый номер : 76:17:144401:2718

Разрешенное использование: Для ведения личного подсобного хозяйства

Итоговая сумма арендной платы на период: с _____ г. по _____ г. равна _____ (_____ рублей _____ копеек)

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Общее состояние:
Предоставляемый в аренду земельный участок находится в состоянии, пригодном к использованию по целевому назначению в соответствии с условием договора аренды земельного участка.
Претензий по состоянию земельного участка - не имеется.
Недостатки земельного участка во время осмотра - не обнаружены.
Недостатки земельного участка (в случае их обнаружения при осмотре) - нет
2. Земельный участок фактически передан в пользование с _____ 20 года.
Примечание: При прекращении договора аренды арендатор обязан вернуть арендодателю земельный участок в состоянии, пригодном для дальнейшего использования.

ПОДПИСИ:

От АРЕНДОДАТЕЛЯ (сдал) _____ /Е. В. Шибяев
От АРЕНДАТОРА (принял) _____ / _____

Администрация Иваньковского сельского поселения сообщает об отмене извещения № 29 о предоставлении в аренду земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1070 кв.м., местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельский округ, с. Сарановское, с разрезным использованием для индивидуального жилищного строительства, опубликованного в газете «Ярославский Агрокурьер» 25 февраля 2016 года № 7.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка

от 17.03.2016г.

№ 33

В соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ. Администрация Иваньковского сельского поселения сообщает о возможности предоставления в аренду земельного участка площадью 1500 кв. м., расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Иваньковский с/о, д. Бойково, для индивидуального жилищного строительства (далее – земельный участок).
Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в срок до 15.04.2016г. (включительно) вправе подать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (далее-заявление).
Заявление подается в письменной форме лично гражданином или его законным представителем по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Иваньки, ул. Центральная, д. 4а.
Со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предост. образовать земельный участок, можно ознакомиться в Администрации Иваньковского сельского поселения (Ярославская область, Ярославский район, п. Иваньки, ул. Центральная, д. 4а) в понедельник с 9.00 до 12.00, четверг с 13.00 до 16.00.

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

16.03.2016

№48

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды здания кассово-диспетчерского пункта площадью 18 кв.м., расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Курба

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом Курбского сельского поселения, Администрации района, Положением «О порядке управления имуществом, составляющим Казну Курбского сельского поселения», утвержденным решением муниципального Совета Курбского сельского поселения утвержденным решением Муниципального Совета № 1 от 16.02.2009 г., Решением муниципального Совета Курбского сельского поселения «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Курбского сельского поселения на 2015 год» от 26.01.2015 г. № 42, Администрация Курбского сельского поселения ЯМР
П О С Т А Н О В Л Я Е Т:
1. Администрации Курбского сельского поселения провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды здания кассово-диспетчерского пункта площадью 18 кв.м., расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение с. Курба
2. Установить:
2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды – 48 000 рублей в месяц, (3 000 руб в месяц) без учета НДС.
2.2. Сумму задатка – 2400 рублей 00 копеек, без учета НДС, что составляет 5 % от начальной цены продажи.
2.3. Шаг аукциона в размере 5 % от начальной цены продажи – 2400 рублей 00 копеек.
3. Опубликовать данное постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Шилова Д.Е.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курбского сельского поселения

Е.К.Королев

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже права на заключение сроком на 1 год договора аренды здания кассово-диспетчерского пункта площадью 18 кв.м., расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, с. Курба

1. Организатор аукциона – Администрация Курбского сельского поселения ЯМР
Место нахождения: 150534, Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Почтовый адрес: 150534, Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Адрес электронной почты: ksposelenie@mail.ru
2. Основание проведения торгов - статья 447 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказ Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды здания кассово-диспетчерского пункта площадью 18 кв.м. расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, с. Курба ул.Почтовая
3. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений.
4. Дата начала приема заявок на участие в аукционе – 14.04.2016 г.
5. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе – 13.05.2016 г.
6. Время и место приема заявок – заявки принимаются по рабочим дням с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени по адресу: 150534, Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
После опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальных сайтах в сети Интернет извещения о проведении аукциона, организатор аукциона, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такую лицу документацию об аукционе по месту своего нахождения: 150534, Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Предоставление документации об аукционе до опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальных сайтах в сети Интернет извещения о проведении аукциона не допускается.
7. Дата, время и место начала рассмотрения заявок на участие в аукционе – 13.05.2016 года 09 час. 00 мин. по московскому времени, по адресу: Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
8. Дата, время и место окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе - 13.05.2016 года 09 час. 30 мин. по московскому времени, по адресу: 150533, Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
9. Дата, время и место проведения аукциона – 16.05.2016 года 09 час. 00 мин. по адресу: Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13
Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
10. Дата, время, график проведения осмотра предмета торгов, права на который передаются по договору: осмотр имущества участника аукциона производит самостоятельно, не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте торгов, но не позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

11. Предмет аукциона - право заключения на 1 год договора аренды имущества, находящегося в собственности Курбского сельского поселения Ярославской муниципальной района и входящего в состав казны Курбского сельского поселения - здания кассово-диспетчерского пункта площадью 18 кв.м., расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, с. Курба
Целевое назначение имущества, права на которое передаются по договору - нежилое.
12. Наименование Арендодателя: Администрация Курбского сельского поселения.
13. Срок договора аренды недвижимого имущества – 1 год
За аренду имущества арендатор перечисляет арендную плату в соответствии с протоколом о результатах аукциона за весь срок аренды (с учетом задатка).
Перечисление арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды имущества, находящегося в собственности ЯМР.
Исчисление и уплата в соответствующий бюджет суммы налога на добавленную стоимость производится Арендатором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
14. Начальный размер величины арендной платы за использование имущества на срок действия договора аренды (начальная цена договора) – 48 000 руб (4 000 рублей в месяц) без учета НДС.
15. Шаг аукциона – 2 400 рублей
16. Для участия в аукционе необходимо внести задаток.
Сумма задатка – 2400 рублей, что составляет 5 % от начальной цены продажи.
Задаток перечисляется по следующим платежным реквизитам: расчетный счет 4030281037888500007 УФ и СЗР Администрации ЯМР (Администрации Курбского сельского поселения 838.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627029241, КПП 760601001 не позднее 13.05.2016 г. года (включительно). Порядок возврата – согласно действующему законодательству.
17. Требования к техническому состоянию имущества, права на которое передаются по договору аренды, которым это имущество должно соответствовать на момент окончания срока договора.
По окончании срока договора арендатор обязан вернуть имущество в состоянии, в котором оно находилось на момент заключения договора с учетом степени естественного износа.
18. Требования к участникам аукциона
Участником аукциона может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и соответствующее требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.
19. Условия допуска к участию в аукционе.
19.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в аукционе (далее - заявитель).
19.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:
1) непредоставления документов, указанных в Приложении № 1 к настоящему извещению об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
2) несоответствия требованиям, установленным пунктом 19 настоящего извещения об аукционе;
3) невнесение задатка, указанного в извещении о проведении аукциона;
4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора ниже начальной цены договора;
5) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
6) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе.
19.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 19.2 настоящего извещения об аукционе, не допускается.
19.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона для участия в аукционе, аукционная комиссия, обязана отстранить такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.
Заявитель вправе подать только одну заявку (Приложение № 1). Заявки установленного образца представляются комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Курбского сельского поселения лично или через уполномоченного представителя в сроки и по адресу, указанные в настоящем извещении об аукционе. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заявки подаются и принимаются одновременно с полным комплектом требуемых для участия в аукционе документов, оформленных надлежащим образом.
Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.
Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявление об отзыве заявки принимается по рабочим дням с 09.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по московскому времени по адресу: Ярославская обл. Ярославский район с.Курба, ул.Ярославская д.13 телефон для справок: 43 31 16
Заявки на участие в аукционе должны отвечать требованиям, установленным к таким заявкам документацией об аукционе, и содержать документы и материалы, предусмотренные документацией об аукционе.

Заявка на участие в аукционе, а также вся корреспонденция и документация, должны быть написаны на русском языке.
Все документы, представленные заявителями, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно, кроме нотариально заверенных копий. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в аукционе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица.
Все прилагаемые к заявке документы должны быть написаны разборчивым почерком или напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).
Рекомендуется заполнять все пункты заявки. Документы, прилагаемые к заявке, должны быть приложены в последовательности, согласно тексту заявки.

В соответствии с п. 107 Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса» организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующее уведомление всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора аренды имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района.
Проект договора аренды имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района, должен быть подписан в течение 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

Глава Курбского сельского поселения

Е.К.Королев

Приложение № 1 Администрация Курбского сельского поселения

З А Я В К А

на участие в открытом аукционе по продаже права на заключение сроком на один год договора аренды имущества, находящегося в собственности Курбского сельского поселения

1. _____
(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме для юридического лица/ фамилия, имя, отчество, и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемое далее Заявитель, заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе 16 мая 2016 года по продаже права на заключение сроком на один год договора аренды здания кассово-диспетчерского пункта площадью 18 кв.м., расположенного по адресу: Ярославская обл. Ярославский район, с.Курба ул.Почтовая
2. Мы (я) ознакомлен(ен) с документацией об аукционе.
3. Настоящей заявкой гарантируем (ю) достоверность представленной нами (мною) в заявке на участие в аукционе информации.

При этом обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в документации об аукционе и извещении о проведении аукциона, размещенных на официальном сайте Курбского сельского поселения и опубликованных в газете «Ярославский агрокурьер», а также порядок проведения аукциона, в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

2. В случае признания победителем аукциона заключить с Администрацией Курбского сельского поселения ЯМР договор аренды имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района, в течение 10 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.
3. В случае если мы (я) сделаем(ю) предпоследнее предложение по цене договора, а комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского района Ярославской области, подписать данный договор аренды в соответствии с требованиями документации об аукционе и условиями нашего предложения по цене.
Место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), место жительства (для физического лица), номер контактного телефона: _____
С текстом проекта договора аренды имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района, ознакомлен и согласен.

_____ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« _____ 2013 г. _____ (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО: _____ час. _____ мин. « _____ 2013 г., регистрационный № _____ (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

К заявке прилагаются:

Юридическими лицами прилагаются:
1) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.
2) Копии учредительных документов заявителя.
3) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.
4) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
5) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой.
6) Заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
7) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

Индивидуальными предпринимателями прилагаются:
1) Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.
2) Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона.

3) Заявление об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
4) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, квитанция об оплате, подтверждающие перечисление задатка).
Физическими лицами прилагаются
1) Копии документов, удостоверяющих личность.
2) Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, квитанция об оплате, подтверждающие перечисление задатка).

Приложение № 2

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ аренды имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района

г. Ярославль

« _____ 2016 года

Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы Курбского сельского поселения Королева Евгения Константиновича действующего на основании Устава поселения, с одной стороны, и _____ в дальнейшем именуемое «Арендатор», в лице _____ действующего на основании _____ с другой стороны, в соответствии со статьей 17.1 ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом ФАС от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом Курбского сельского поселения, Администрации района, Положением «О порядке управления имуществом, составляющим Казну Курбского сельского поселения», утвержденным решением муниципального Совета Курбского сельского поселения утвержденным решением Муниципального Совета № 1 от 16.02.2009 г., Решением муниципального Совета Курбского сельского поселения «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Курбского сельского поселения на 2016 год» от 15.02.2015 г. № 2, Администрация Курбского сельского поселения ЯМР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Согласно настоящему договору Арендодатель обязуется передать Арендатору во временное владение и пользование имущество, перечисленное в акте приема-передачи, согласно приложению № 1 к договору.
1.2. Арендатор обязуется использовать имущество исключительно по прямому назначению (как нежилое), обеспечивая при этом возможность доступа в арендуемое помещение третьим лицам (пассажирам), ожидающим рейсовых автобусов (прямое назначение кассово-диспетчерского пункта площадью 18 кв.м.) для обогрева.
1.3. Передаемое в аренду имущество является Курбского сельского поселения, результаты хозяйственной деятельности Арендатора с использованием арендованного имущества принадлежат Арендатору.
1.4. Имущество, передаваемое по настоящему договору, не должно быть заложенным или арестованным, не должно являться предметом исковых требований.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель имеет право:
2.1.1. Контролировать исполнение Арендатором условий настоящего договора.
2.1.2. Сторнуть настоящий договор и потребовать возмещения убытков, если Арендатор пользуется арендемым имуществом не в соответствии с условиями настоящего договора или назначением имущества.
2.2. Арендодатель обязан:
2.2.1. Предоставить Арендатору имущество в состоянии, соответствующем условиям настоящего договора и назначению имущества.
2.2.2. Не препятствовать Арендатору в использовании имуществом в соответствии с определенными настоящим договором условиями.
2.3. Арендатор имеет право:
2.3.1. Производить отдельные и неотделимые улучшения арендуемого имущества только при наличии письменного согласия Арендодателя в соответствии с действующим законодательством и при условии, что такая перепланировка или переоборудование не ухудшат техническое состояние элементов и конструкций.
2.3.2. Использовать арендуемое здание для размещения в нем торговой точки с учетом пункта 1.2 настоящего договора
2.4. Арендатор обязан:
2.4.1. Использовать имущество исключительно в целях, указанных в пункте 1.1 раздела 1 настоящего договора, и в соответствии с условиями настоящего договора.
2.4.2. Своевременно вносить арендную плату в порядке, размерах и сроки, которые устанавливаются настоящим договором.
2.4.3. Нести расходы за предоставленные коммунальные услуги (электрообеспечение), за негативное воздействие на окружающую среду.
2.4.4. Производить уборку прилегающей к зданию территории.

2.4.5. Обеспечивать сохранность принятого в аренду имущества, за свой счёт производить текущий ремонт, обеспечивать соблюдение требований и исполнение предписаний органов пожарного надзора, территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ярославской области и других контролирующих органов, организовывать их исполнение и участвовать в расходах по их исполнению.

2.4.6. Самостоятельно и за свой счёт производить капитальный ремонт имущества в течение срока действия настоящего договора. Возмещение затрат может быть произведено полностью либо частично по согласованию сторон.

2.4.7. Соблюдать условия хозяйственной эксплуатации арендуемого имущества.

2.4.8. В случае изменения наименования, адреса, а также ликвидации или реорганизации Арендатора - юридического лица либо изменения статуса Арендатора - индивидуального предпринимателя известить Арендодателя о произошедших изменениях в течение десяти рабочих дней с момента государственной регистрации соответствующих изменений путём предоставления копий соответствующих документов.

2.5. Арендатор не вправе сдавать арендованное имущество в субаренду.

2.6. За пределами обязательств по настоящему договору Арендатор свободен в осуществлении своей хозяйственной деятельности.

2.7. На Арендатора возлагается риск случайной гибели или случайного повреждения имущества.

3. РАСЧЁТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. За аренду имущества, указанного в пункте 1.1 раздела 1 настоящего договора, в соответствии с протоколом о результатах аукциона Арендатор перечисляет арендную плату в размере 48 000 руб (сорок восемь тысяч) рублей за весь срок аренды (с учетом задатка) без учета НДС.

3.2. Перечисление арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды имущества, находящегося в собственности ЯМР, путем перечисления денежных средств платежным поручением на расчетный счет 40101181070000010010 УФ и СЭР Администрации ЯМР (Администрация Курбского сельского поселения л/с 838010010) отделение Ярославль г.Ярославль, ИНН 7627029241, КПП 762701001, ОКАТО 78250840000, БИК 047888001, код платежа 838 111 05035 10 0000 120 «Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных органов управления».

В платежном документе указываются номер договора, период, за который производится оплата, сумма арендной платы.

3.3 Исполнение и уплата в соответствующий бюджет суммы налога на добавленную стоимость производится Арендатором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПО ДОГОВОРУ

4.1. В том случае, если в результате действий Арендатора техническое состояние арендуемого имущества ухудшено в большей степени, чем при нормальном износе, Арендатор возмещает Арендодателю ущерб, либо производит за свой счет работы по приведению арендуемого имущества в техническое состояние, соответствующее уровню нормального износа.

5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменение условий договора осуществляется по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

5.2. Арендодатель вправе в одностороннем порядке полностью отказаться от исполнения настоящего договора и расторгнуть его во внесудебном порядке (пункт 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации):

- если Арендатор не исполняет обязательства по настоящему договору;
- если Арендатор умышленно ухудшает техническое состояние арендуемого имущества;
- по иным основаниям, предусмотренным законом или настоящим договором.

5.3. Арендатор вправе полностью отказаться от настоящего договора, предупредив о своём намерении Арендодателя не менее, чем за шестьдесят дней, при этом уплаченная вперёд арендная плата Арендатору не возвращается.

5.4. По окончании срока настоящего договора или в случае его расторжения Арендатор обязан в пятидневный срок с момента его прекращения возвратить арендуемое имущество по акту приёма-передачи в состоянии, соответствующем уровню нормального износа.

Если Арендатор не возвратил арендованное имущество, либо возвратил его несвоевременно, Арендодатель вправе потребовать внесения арендной платы за всё время просрочки.

5.5. Арендатор по истечении срока действия договора имеет право на заключение договора аренды на новый срок.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Споры и разногласия, возникающие по условиям выполнения настоящего договора, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, по месту нахождения Арендодателя.

7. СРОКИ ДОГОВОРА

7.1. Договор действует с _____ года по _____ года, за исключением пункта 4.1 раздела 4, который действует до полного исполнения Арендатором обязательства по внесению арендной платы.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.3. К договору прилагаются:

7.3.1. Акт приёма-передачи в аренду недвижимого имущества, находящегося в собственности Ярославского муниципального района (приложение № 1).

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Арендодатель: Администрация Курбского сельского поселения ЯМР ЯО

Юридический и почтовый адрес: Администрация Курбского сельского поселения ЯМР
Место нахождения: 150534, Ярославская обл, Ярославский район, с.Курба ул.Ярославская д.13

Арендатор: _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель:	Арендатор:
Глава Курбского сельского поселения Е.К.Коолов	_____
« _____ » 2016 года	« _____ » 2016 года
М.П.	М.П.

Передал: _____

Принял: _____

Председатель КУМИ
Администрации ЯМР ЯО

Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «14» марта 2016 года аукцион, с открытой формой подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:184701:35, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Мордвиновский сельский округ, дер. Красково, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «14» марта 2016 года аукцион, с открытой формой подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1120 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:167001:569, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельский округ, дер. Иванцево, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровый инженер ООО «Центр» Иванова Ольга Николаевна, квалификационный аттестат № 76-П-ПО, почтовый адрес: 150036, г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11, адрес электронной почты: iwanova.son2010@yandex.ru, контактные телефоны: 89605292033, извещает всех участников долевой собственности на земельный участок с/н 76:00:000000:37, расположенный по адресу: Ярославская обл., Некрасовский р-н, Ярославский р-н, о проведении согласования проекта межевания земельных участков, выделяемых в счет земельных долей. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков.

Участок с/н 76:00:000000:37:ЗУ 1 площадью 48000 кв.м., расположен по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Заволжское с/п, в 800 м на северо-запад от д. Коробово.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Лобашов Игорь Александрович (действующий по доверенности от САВЕЛЬЕВОЙ ИРИНЫ НИКОЛАЕВНЫ), почтовый адрес: 150007, Ярославская обл., г. Ярославль, 2-й Парковый пр-д, д. 5, кв. 1, тел. 89056335970.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков принимаются по адресу: 150036, г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11. В случае, если в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения возражения от участников долевой собственности не поступят, проект межевания земельных участков считается согласованным.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровый инженер ООО «Центр» Иванова Ольга Николаевна, квалификационный аттестат № 76-11-110, почтовый адрес: 150036, г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11, адрес электронной почты: iwanova.son2010@yandex.ru, тел.: 89605292033, выполняет кадастровые работы по выделу земельного участка в счет доли (долей) в праве общей собственности на земельный участок с/н 76:00:000000:37:ЗУ 1 площадью 48000 кв.м., расположенный по адресу: Ярославская обл., Некрасовский р-н, Ярославский р-н. Адрес земельного участка: Ярославская обл., Ярославский р-н, Заволжское с/п, в 800 м на северо-запад от д. Коробово.

Заказчиком кадастровых работ является: Лобашов Игорь Александрович (действующий по доверенности от САВЕЛЬЕВОЙ ИРИНЫ НИКОЛАЕВНЫ), почтовый адрес: 150007 Ярославская обл., г. Ярославль, 2-й Парковый пр-д, д. 5, кв. 1, тел. 89056335970. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11, 19.04.2016 г. 09 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться в течении 30 календарных дней с момента опубликования настоящего извещения по рабочим дням с 9.00 до 16.00 по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 17.03.2016 г. по 18.04.2016 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровых кварталах: 76:17:092601; 76:17:083301.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. (Для юридических лиц дополнительно - выписку из ЕГРЮЛ).

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровый инженер ООО «Центр» Иванова Ольга Николаевна, квалификационный аттестат № 76-11-110, почтовый адрес: 150036, г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11, адрес электронной почты: iwanova.son2010@yandex.ru, контактные телефоны: 89605292033, извещает всех участников долевой собственности на земельный участок с/н 76:17:000000:119, расположенный по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, на территории Бекреневского сельсовета, о проведении согласования проекта межевания земельных участков выделяемых в счет земельных долей. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является: Лобашов Игорь Александрович, (действующий по доверенности от ЧИСТЯКОВА ВЛАДИМИРА АЛЕКСАНДРОВИЧА) почтовый адрес: 150007, Ярославская обл., г. Ярославль, 2-й Парковый пр-д, д. 5, кв. 1, тел. 89056335970.

Участок с/н 76:17:000000:119:ЗУ1 площадью 43000 кв.м., расположен по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, на территории Бекреневского сельсовета, в 200 м на юг от д. Терехово.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков принимаются по адресу: 150036, г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11. В случае, если в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения возражения от участников долевой собственности не поступят, проект межевания земельных участков считается согласованным.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровый инженер ООО «Центр» Ивановой Ольгой Николаевной, квалификационный аттестат № 76-11-110, почтовый адрес: 150036, г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11, адрес электронной почты: iwanova.son2010@yandex.ru, тел.: 89605292033, выполняет кадастровые работы по выделу земельного участка в счет доли (долей) в праве общей собственности на земельный участок с/н 76:17:032701:208 площадью 43000 кв.м., расположен по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, на территории Бекреневского сельсовета, в 200 м на юг от д. Терехово.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является: Лобашов Игорь Александрович, (действующий по доверенности от ЧИСТЯКОВА ВЛАДИМИРА АЛЕКСАНДРОВИЧА) почтовый адрес: 150007, Ярославская обл., г. Ярославль, 2-й Парковый пр-д, д. 5, кв. 1, тел. 89056335970. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11, 19.04.2016 г. 09 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться в течении 30 календарных дней с момента опубликования настоящего извещения по рабочим дням с 9.00 до 16.00 по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11.

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 17.03.2016 г. по 18.04.2016 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Голубятная д. 3, кв. 11. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровых кварталах: 76:17:193201.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. (Для юридических лиц дополнительно - выписку из ЕГРЮЛ).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровый инженер ИП Журевым Александрой Юрьевичем, (далее ИП) адрес: 150000 г. Ярославль, улица Трехфлора, д. 24, оф.1, тел. (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:032701:208, расположенного по адресу Ярославская обл., Ярославский район, Рютневский с/с, с. Толгоболь, ул. Речная выполняются кадастровые работы, связанные с уточнением местоположения границы и (или) площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является ГУСЕВ ЮРИЙ ЛЬВОВИЧ, адрес: г. Ярославль, ул. Лебедева, д. 5, кв.181, тел. (4852) 38-58-82. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» апреля 2016г. в 11.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу нахождения ИП. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «18» марта 2016г. по «18» апреля 2016г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы – земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в с. Толгоболь Ярославского района Ярославской области, граничащие с формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

19 апреля 2016 года в 13.00 часов в помещении красного уголка здания правления сельхозкооператива д. Ананьино ул. Молодёжная, д.1а состоится очередное отчетное собрание членов и работников ПСХК «Дружба».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчёт председателя ПСХК «Дружба» по итогам работы кооператива за 2015 год и оглашение данных бухгалтерского баланса (докладчик Феоктистов В.В.).
2. Оглашение заключения аудиторского союза по итогам проверки финансово-экономической деятельности ПСХК «Дружба» за 2015 год (докладчик Феоктистов В.В.).
3. Доклад председателя наблюдательного совета о результатах проверки бухгалтерского баланса и годового отчёта за 2015 год. (докладчик Тараканова В.М.).
4. Принятие в кооператив новых членов из работников ПСХК «Дружба».
5. Отчёт о работе профсоюзной организации предприятия за 2015 год. Принятие коллективного договора на очередной срок. (докладчик Цимбалова Нина Николаевна, т.(4852) 43-17-17.).

Правление ПСХК «Дружба»

ОБ ОБНАРУЖЕНИИ ЗАПАДНОГО (КАЛИФОРНИЙСКОГО) ЦВЕТОЧНОГО ТРИПСА

Специалистами Управления Россельхознадзора по Ярославской области при осуществлении мероприятия по контролю в отношении партии подкарантинной продукции – горшечных растений, поступивших в один из торговых центров г. Ярославля на горшечных растениях - фиалке в количестве 8 шт. обнаружен вредитель карантинного значения западный (калифорнийский) цветочный трипс (*Frankliniella occidentalis* L.). Идентификация карантинного объекта проведена Ярославским филиалом ФГБУ «Тверская МВЛ». Представителю юридического лица было выдано предписание об обеззараживании или уничтожении зараженной подкарантинной продукции. Заражённая подкарантинная продукция уничтожена в полном объёме на территории специализированного полигона ТБО «Скоково» Ярославского района Ярославской области. Уничтожение производилось в присутствии специалиста Управления Россельхознадзора по Ярославской области.



ПРЕСС-СЛУЖБА РОССЕЛЬХОЗНАДЗОРА ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАЛЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ (БЕЗ МИКРОПРЕДПРИЯТИЙ) ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 2015 Г.

В Ярославском районе зарегистрировано 104 малых предприятия. Численность занятых в них в 2015 г. составила 3183 человека и по сравнению с 2014 г. уменьшилась на 4.4 процента. Работники, состоящие в штате предприятий, составили 91.5 процента от числа занятых на малых предприятиях. В качестве совместителей и по договорам гражданско-правового характера в малых предприятиях Ярославского района работали 272 человека (8.5 %). Среднемесячная заработная плата с учетом выплат социального характера в расчете на одного работника составила 19687 руб., увеличилась на 5.8 процента по сравнению с 2014 г. За 2015 г. малыми предприятиями отгружено потребителям товаров собственного производства, выполнено работ и оказано услуг собственными силами по всем видам экономической деятельности в действующих ценах на сумму 2598 млн.рублей (84.8 % к 2014 г.), из них в порядке розничной торговли – на 244 млн.рублей.

Малыми предприятиями за обследуемый период вложено 114 млн.рублей инвестиций в основной капитал, что в действующих ценах на 25.4 процента больше, чем в 2014 г. Удельный вес малых предприятий в общем объеме инвестиций в основной капитал Ярославского муниципального района – 1.5 процента.

ЯРОСЛАВЬСТАТ

ОБ ИНВЕСТИЦИЯХ В ОСНОВНОЙ КАПИТАЛ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ В 2015 Г.

Объем средств, инвестированных в основной капитал организаций Ярославского района (без субъектов малого предпринимательства), по сравнению с 2014 г. в сопоставимой оценке увеличился на 38 процентов и составил 7654.7 млн.рублей. Объем инвестиций в основной капитал, направленных на возведение зданий (кроме жилых) и сооружений, составил 85 процентов, на приобретение машин и оборудования, транспортных средств и хозяйственного инвентаря – 11 процентов, на жилищное строительство – 1 процент от общего объема инвестиций в основной капитал. Основными источниками финансирования создания и развития основного капитала являлись собственные средства организаций, составившие 95 процентов от всего объема инвестиций в основной капитал. Внешние источники финансирования (5 процентов от общего объема инвестиций) более чем на две трети состояли из бюджетных средств. В структуре инвестиций 86 процентов занимали организации, основным видом деятельности которых является транспорт и связь. На долю организаций сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства приходилось 7 процентов, на организации оптовой и розничной торговли, включая ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования – 3 процента. Затраты организаций на приобретение основных средств, бывших в употреблении у других юридических и физических лиц, и объектов незавершенного строительства в 2015 г. составили 22 млн.рублей.

ЯРОСЛАВЬСТАТ

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ В 2015 Г.

Демографическая ситуация. В 2015 г. демографическая ситуация в Ярославском муниципальном районе по сравнению с 2014 г. характеризовалась увеличением числа умерших (на 7.1%) и снижением числа родившихся (на 14.3%). За 2015 г. в Ярославском районе зарегистрирован 631 новорожденный, умерло 811 человек. По сравнению с 2014 г. естественные потери выросли с 21 до 180 человек. На постоянное место жительства и в связи со сменой места пребывания на срок девять месяцев и более в район в 2015 г. прибыло 5454 человека – на 2516 больше, чем выбыло за его пределы. Брачно-семейные отношения в 2015 г. характеризовались по сравнению с 2014 г. сокращением на 19 процентов числа заключенных браков и на 14 процентов количества расторгнутых союзов.

Рынок труда. Численность занятых в экономике района в 2015 г. составила 25.8 тысяч человек, что выше уровня 2014 г. на 0.5 процента. К концу декабря 2015 г. в органах государственной службы занятости состояли на учете 413 не занятых трудовой деятельностью граждан, из которых официальный статус безработного имел 371 человек. Уровень регистрируемой безработицы на конец декабря 2015 г. составил 1.14 процента (на конец декабря 2014 г. – 0.7%). Число заявок, поданных работодателями в органы государственной службы занятости, на 1 января 2016 г. в 3 раза превысило численность состоящих на учете незанятых граждан. На каждые 100 заявленных вакансий претендовали 34 человека против 44 человек на 1 января 2015 г.

Уровень жизни населения. В 2015 г. среднемесячная начисленная заработная плата (без выплат социального характера) в организациях района составила 29543 рубля – на 7 процентов больше, чем в 2014 г. Средний размер назначенных пенсий на 1 января 2016 г. сложился в размере 11744 рублей. По сравнению с аналогичной датой 2015 г. средний размер назначенных пенсий увеличился на 11 процентов. Величина прожиточного минимума, рассчитанная в соответствии с региональной «потребительской корзиной», в IV квартале 2015 г. составила по Ярославской области 8315 рублей на человека в месяц, в том числе для трудоспособного населения – 9225, пенсионеров – 6858, детей – 8411 рублей.

Социальная поддержка населения по оплате жилищно-коммунальных услуг. Численность граждан, пользующихся социальной поддержкой по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, на конец 2015 г. составила 11.2 тыс. человек (19.1% населения района). По обязательствам Российской Федерации в 2015 г. социальная поддержка по оплате жилого помещения и коммунальных услуг была предоставлена 4.9 тыс. человек (43.8% от общего числа получателей льгот), по обязательствам области правом на социальную поддержку воспользовались 6.3 тыс. человек (56.2%). В целом по району на предоставление мер социальной поддержки населению по оплате жилого помещения и коммунальных услуг за 2015 г. было направлено 106.7 млн. рублей. Вся сумма была выплачена населению в денежной форме. Среднемесячный размер социальной поддержки в расчете на одного пользователя составил 794 рубля (в 2014 г. – 886 рублей). Меры социальной поддержки населения с низким уровнем доходов реализуются в виде предоставления субсидий. В 2015 г. по району насчитывалось 1247 семей (6.1% семей района), которым назначены субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. По состоянию на 31 декабря 2015 г. получали субсидии 847 семей. Численность лиц в них составила 1449 человек, из них 57.5 процента имели среднедушевой доход ниже прожиточного минимума. Сумма начисленных населению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг составила в 2015 г. 11.2 млн. рублей, она была выплачена населению в денежной форме. Среднемесячный размер субсидий в расчете на одну семью по району составил 746 рублей (в 2014 г. – 931 рубль).

Организации. На 1 января 2016 г. в Статистическом регистре хозяйствующих субъектов учтено 1860 организаций, их филиалов и других обособленных подразделений – на 9 процентов больше, чем на 1 января 2015 г. Большинство хозяйствующих субъектов (89%) имеют частную форму собственности. В государственной и муниципальной собственности находится 5.4 процента зарегистрированных организаций. Наибольшие удельные веса в составе зарегистрированных организаций имеют организации, заявившие основным видом экономической деятельности «Оптовую и розничную торговлю; ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования» (33.4%), «Операции с недвижимым имуществом, аренду и предоставление услуг» (20.4%), «Строительство» (12.2%), «Обрабатывающие производства» (8.4%).

Коммерческая деятельность организаций. Оборот организаций составил 28.8 млрд. рублей и увеличился против уровня 2014 г. в действовавших ценах на 3.5 процентов. В структуре оборота наиболее значительные удельные веса имели организации оптовой и розничной торговли, включая ремонт автотранспортных средств, мотоциклов, бытовых изделий и предметов личного пользования (57%) и организации обрабатывающих производств (13%).

Сельское хозяйство. Сельскохозяйственными предприятиями производство скота и птицы на убой (в живом весе) составило 4.9 тыс. тонн, молока – 78.1 тыс. тонн. По сравнению с 2014 г. увеличилось производство молока на 7.5 процента, снизилось производство скота и птицы на убой (в живом весе) на 3.6 процента, яиц – на 4.9 процента.

Поголовье крупного рогатого скота в сельскохозяйственных организациях на 1 января 2016 г. составило 29.8 тыс. голов, из него коров – 12.7 тыс. голов. По сравнению с 2014 г. увеличилось поголовье свиней на 3.6 процента, птицы – на 22.6 процента, общее поголовье крупного рогатого скота сократилось на 0.6 процента при росте поголовья коров на 1.2 процента. В сельскохозяйственных организациях увеличилась продуктивность коров. В среднем от одной коровы получено 6089 килограммов молока, что на 383 килограмма больше, чем в 2014 г.

Строительство. Объем работ, выполненных организациями по виду деятельности «Строительство», в 2015 г. составил 2685.6 млн. рублей, или 102 процента к уровню 2014 г. Организации за счет всех источников финансирования, а также населением за счет собственных и привлеченных средств в 2015 г. построено 1130 квартир. Введено с учетом реконструкции 99.5 тыс. квадратных метров общей площади жилья, или 104 процента к уровню 2014 г. Удельный вес жилья, построенного индивидуальными застройщиками,

в общем вводе составил 63 процента против 34 процентов в 2014 г. Населением за счет собственных и привлеченных средств построено 448 жилых домов (448 квартир) общей площадью более 62.2 тыс. квадратных метров, или в 1.9 раза больше, чем в 2014 г.

Транспорт. За 2015 г. грузовыми автомобилями организаций района перевезено 577 тыс. тонн грузов, что на 24 процента меньше, чем в 2014 г. Грузооборот составил 18635 тыс. т-км – на 11 процентов меньше, чем в 2014 г.

Торговля и услуги. Оборот розничной торговли коммерческих организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, за 2015 г. составил 13.1 млрд. рублей и уменьшился по сравнению с 2014 г. на 5 процентов (в фактических ценах). Оборот общественного питания составил 167.9 млн. рублей и уменьшился по сравнению с 2014 г. на 16 процентов.

Финансы. По оперативным данным, организациями района (без субъектов малого предпринимательства, государственных, муниципальных учреждений, банков, страховых и прочих финансово-кредитных организаций) за 2015 г. получен положительный сальдированный финансовый результат в сумме 147.6 млн. рублей. За 2014 г. этот показатель составлял 55.5 млн. рублей.

Прибыль в сумме 852.0 млн. рублей получили 61.9 процента организаций района. Наибольшие суммы прибыли получены организациями сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства – 569.4 млн. рублей (66.8% всей суммы прибыли по району). С убытками в сумме 704.3 млн. рублей завершили 2015 г. 38.1 процента организаций района. Из общего числа убыточных организаций 18.8 процента – это организации обрабатывающих производств, их убыток составил 341.3 млн. рублей, или 48.5 процента всей суммы убытков по району. На конец 2015 г. 31.0 процента всех организаций района имели просроченную кредиторскую задолженность в сумме 675.3 млн. рублей, 65.7 процента которой – это задолженность поставщикам, 10.6 процента – по платежам в бюджет и 8.6 процента – во внебюджетные фонды. В структуре просроченной кредиторской задолженности наиболее значительный объем (46.7%) занимали долги организаций, осуществляющих деятельность в области сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства. Просроченную дебиторскую задолженность в сумме 273.5 млн. рублей имели 31.0 процента организаций, из которой долги покупателей составляли 238.2 млн. рублей (87.1%). В общем объеме просроченной дебиторской задолженности четвертую часть занимали долги организациям, осуществляющим деятельность в области сельского хозяйства, охоты и лесного хозяйства.

Инвестиции. На создание и развитие основного капитала в экономике района использовано в 2015 г. 7654.7 млн. рублей – 138.4 процента к уровню 2014 г.

Из всего объема инвестиций в основной капитал 85 процентов было направлено на возведение зданий (кроме жилых) и сооружений, 11 – на приобретение машин, оборудования, транспортных средств и их монтаж на месте эксплуатации, 1 процент – на строительство жилья.

**Заместитель руководителя
Л.В.Татарина**

ПРАЙС-ЛИСТ

на размещение рекламно-информационных и иных материалов в газете «Ярославский агрокурьер»

Наименование услуги (модуля)	Ед. измерения	Цена за см ² , руб.	
		Цветная полоса	Черно-белая полоса
ПУБЛИКАЦИЯ РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ			
Рекламно-информационные материалы от предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц	1 см ²	25,00	20,00
Юридические лица			
Поздравления по поводу юбилеев, награждения и других событий, соболезнования по случаю смерти и ответ на соболезнование, публикуемые в газете по просьбе организаций (без стихов)	1 см ²	25,00	20,00
Поздравление с 1 четверостишием		450,00	400,00
Поздравление с 2 четверостишиями		550,00	500,00
Поздравление с 3 четверостишиями		650,00	600,00
Каждое дополнительное четверостишие		70,00	50,00
Фото	1 шт.	200,00	100,00
Физические лица			
Поздравления по поводу юбилеев, награждения и других событий, соболезнования по случаю смерти и ответ на соболезнование, публикуемые в газете по просьбе организаций (без стихов)	1 см ²	25,00	20,00
Поздравление с 1 четверостишием		350,00	300,00
Поздравление с 2 четверостишиями		450,00	400,00
Поздравление с 3 четверостишиями		550,00	500,00
Каждое дополнительное четверостишие		70,00	50,00
Фото	1 шт.	200,00	100,00
Объявление об утере документов и прочее (без рамки)	1 объявлен.	-	200,00
ПУБЛИКАЦИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ, ДОКУМЕНТОВ, ОБЪЯВЛЕНИЙ В РУБРИКЕ «ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК»			
Администрации сельских и городских поселений Ярославского муниципального района, бюджетные учреждения	< 900 см ² > 900 см ²	-	9,00 4,7
Официальные материалы, документы, объявления от предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц	1 см ²	-	25,00
Объявления, извещения по вопросам собственности на землю (о выделении земельных долей, о собраниях дольщиков и т.д.)	1 см ²	-	50,00
РАЗМЕЩЕНИЕ БЛОЧНОЙ РЕКЛАМЫ			
1	940	23 500,00	21 620,00
1/2	470	11 750,00	10 810,00
1/4	235	5 875,00	5 405,00
1/8	117,5	2 937,50	2 702,50
1/16	58,75	1 468,75	1 351,25
1/32	29,38	734,50	675,74
1/64	14,69	367,25	337,87

Наценки на размещение

Первая полоса	+ 100%
Срочность размещения (за день до выхода, в день выхода до 12-00)	+ 50%
Указание номера газетной страницы	+ 15%
Указание места на газетной странице	+ 20%
Выделение цветом	+ 30%
Штриховка и иное оформление	+ 30%
Декоративные рамки и угловые элементы	+ 5%
Разработка рекламного модуля	+ 15%
Составление текста объявления, поздравления и т.д.	+ 40%

Оформление электронной подписки

54966 - Районная общественно-политическая газета "Ярославский агрокурьер"	1 мес.	25,00
	6 мес.	110,00
31858 - Районная общественно-политическая газета "Ярославский агрокурьер" с рубрикой "Деловой Вестник"	1 мес.	50,00
	6 мес.	250,00
Превью до выхода в печать 31858 - Районная общественно-политическая газета "Ярославский агрокурьер" с рубрикой "Деловой Вестник"	1 мес.	100,00
	6 мес.	500,00

Оформление подписки на почте

54966 - газета "Ярославский агрокурьер"	6 мес.	356,76
31858 - газета "Ярославский агрокурьер" с рубрикой "Деловой Вестник"	6 мес.	713,16

Оформление подписки в редакции или через Администрации поселений

54966 - РОП газета "Ярославский агрокурьер"	1 экз./мес.	37,00
54966 - РОП газета "Ярославский агрокурьер"	6 мес.	222,00
31858 - РОП газета "Ярославский агрокурьер" с рубрикой "Деловой Вестник"	1 экз./мес.	87,00
31858 - РОП газета "Ярославский агрокурьер" с рубрикой "Деловой Вестник"	6 мес.	522,00

Купить газету - в редакции: г.Ярославль, Московский пр. 11

54966 - газета "Ярославский агрокурьер"	1 экз.	7,00
31858 - газета "Ярославский агрокурьер" с рубрикой "Деловой Вестник"	1 экз.	25,00

Прочие услуги:

Заверка копии газеты за один экземпляр (лист с заглавием газеты и датой выхода + лист с заверяемой публикацией)	+ 5%
Каждый дополнительный лист заверяемой публикацией	20,00

реквизиты МАУ «РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР»

ИНН/КПП 7606011652/760401001 Адрес: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12, оф. 9
УФ и СЭР Администрации ЯМР (МАУ «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер» л/счет 800.08.001.7)
Р/сч 40701810578883000002 в Отделении Ярославль г. Ярославль БИК 047888001 КБК 0000000000000000130

Подробнее об условиях размещения и скидках Вы можете узнать по e-мэйл и телефонам:

yaagrokuf@mail.ru Агрокурьер 68-01-92
rg.yaagrokurier@mail.ru Бухгалтер 68-01-93
yaagrodv@mail.ru Деловой вестник 68-02-93