Приложение к газете «Ярославский агрокурьер» № 41 от 17 октября 2013 года

Деловой ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Объявление
о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в управлении образования Администрации
Ярославского муниципального района

Управление образования Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района (ведущая группа должностей).

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие требования:

— образование: высшее профессиональное;

— стаж: стаж муниципальной службы (государственной службы) на старших должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

— знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Ярославской области, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области, Устава Ярославского муниципального района и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или охраняемую законом тайну, правил охраны труда и пожарной безопасности.

— навыки: анализ исполнения муниципального бюджета; осуществление контроля целевого финансирования бюджетных средств, нормативного бюджетного финансирования, фонда оплаты труда и экономии; исполнения соглашений в разрезе учреждений и кодов по НБФ; составление реестра расходных обязательств; участие в составлении целевой программы по отрасли «Образование»; контроля за предоставлением отчетности в вышестоящие органы; подготовки документов к собеседованиям, коллегиям, муниципальным советам; консультирование руководителей образовательных учреждений и главных бухгалтеров в пределах своей компетенции; владения компьютерной техникой на уровне уверенного пользователя; работы во взаимодействии с органами местного самоуправления и организациями; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; ведения деловых переговоров; публичного выступления; подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

2. Начало приема документов для участия в конкурсе 17.10.2013 г., окончание приема документов 05.11.2013 г.

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

Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 06.11.2013 г. — рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 07.11.2013 г. Конкурс будет проходить в форме индивидуального собеседования.

3. Прием документов осуществляется по адресу: 150003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской 10-а кабинет № 45 — управление образования Администрации ЯМР.

Контактное лицо — Астафьева Татьяна Михайловна, телефон: 74-40-31, факс 74-50-96 (Иванова Анастасия Олеговна).

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

— личное заявление;

— собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);

— копию паспорта или замещающего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

— справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;

— справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района;

— копию свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— копии документов воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал предъявляется лично при подаче документов).

5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса с победителем заключается трудовой договор и издается приказ о назначении победителя на вакантную должность муниципальной службы.

8. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте управления образования yamr.edu.yar.ru.

Объявление
о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в управлении образования Администрации
Ярославского муниципального района

Управление образования Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста сектора по работе с кадрами управления образования Администрации Ярославского муниципального района (старшая группа должностей).

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие требования:

— образование: высшее профессиональное;

— стаж: муниципальной службы (государственной службы) на младших должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

— знания: Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской федерации, Устава Ярославской области, законов и иных нормативных правовых актов Ярославской области, Устава Ярославского муниципального района и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, основ организации прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил делового этикета, порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или охраняемую законом тайну, правил охраны труда и пожарной безопасности.

— навыки: ведения кадрового делопроизводства, своевременного оформления приема, перевода и увольнения работников, ведения учета предоставления отпусков, рабочего времени работников, оформления справок, консультирования по вопросам оформления пенсии; подготовки документов к сдаче в архив; учета и выдачи школам документов строгой отчетности; владения компьютерной техникой на уровне уверенного пользователя, работы в информационных, справочных и правовых системах и программах; работы с деловыми бумагами; работы во взаимодействии с органами местного самоуправления и организациями; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; публичного выступления; подготовки проектов заключений и ответов на запросы, обращения; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций.

2. Начало приема документов для участия в конкурсе 17.10.2013 г., окончание приема документов 05.11.2013 г.

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

Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 06.11.2013 г. — рассмотрение документов.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 07.11.2013. Конкурс будет проходить в форме индивидуального собеседования.

3. Прием документов осуществляется по адресу: 150003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 45 — управление образования Администрации ЯМР.

Контактное лицо — Астафьева Татьяна Михайловна, телефон: 74-40-31, факс 74-50-96 (Иванова Анастасия Олеговна).

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

— личное заявление;

— собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);

— копию паспорта или замещающего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

— справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;

— справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района;

— копию свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

— копии документов воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (оригинал предъявляется лично при подаче документов).

5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса с победителем заключается трудовой договор и издается приказ о назначении победителя на вакантную должность муниципальной службы.

8. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте управления образования yamr.edu.yar.ru.

трудовой договор
с муниципальным служащим Ярославского муниципального района
№ _____
г. Ярославль
«__» _____ 2013 г.

Управление образования Администрация Ярославского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района Сухова Евгения Евгеньевича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении образования Администрации ЯМР (далее по тексту «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу

Работник поступает на муниципальную службу Ярославского муниципального района и назначается на должность муниципальной службы заместителя начальника управления образования Администрации Ярославского муниципального района (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику управления образования Администрации Ярославского муниципального района.

Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.

Дата начала работы — _____ года.

3. Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района

3.1 Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией РФ, федеральным законодательством о труде, Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.

3.2 Работник обязан:

3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

3.2.4. соблюдать установленные в управлении образования Администрации ЯМР правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

3.2.9. не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, предоставлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.2.10. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

3.2.12. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Ограничения, налагаемые на Работника, в связи с прохождением им муниципальной службы Ярославского муниципального района

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

4.1 Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.1.1 признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.1.9. непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы, муниципальному служащему запрещается:

4.2.1. состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4.2.2. замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы; б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

4.2.3. заниматься предпринимательской деятельностью;

4.2.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4.2.5. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

4.2.6. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

4.2.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

4.2.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4.2.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

4.2.10. принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

4.2.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

4.2.12. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

4.2.13. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

4.2.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

4.2.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4.2.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности Управления по отношению к Работнику

5.1 Управление обязано:

при приеме на работу ознакомить Работника с его должностной инструкцией, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными правовыми актами, регулирующими его права и обязанности;

осуществлять выплату заработной платы в порядке и сроки, установленные Правилами внутреннего распорядка;

— предоставить условия работы, обеспечивающие исполнение Работником должностных обязанностей;

— в случае необходимости направлять Работника на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения.

6. Оплата труда

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з и локальными нормативными актами Управления Работнику выплачивается:

6.1 должностной оклад в сумме 9100 руб. в месяц,

6.2 ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 100% должностного оклада;

6.3 ежемесячная надбавка должностному окладу за выслугу лет в соответствии с локальными нормативным актом Управления;

6.4 ежемесячное денежное поощрение в размере одного должностного оклада;

6.5 единовременная выплата и материальная помощь в размере трех окладов в год в порядке, определенном локальным нормативным актом Администрации;

6.6 премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном локальным нормативным актом Управления.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1 Работнику устанавливается 8 часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Работнику ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью:

основной 30 календарных дней;

дополнительный за выслугу лет в соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з.

Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.

Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

8. Ответственность Работника

8.1 Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан. 8.2 За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником возложенных на него обязанностей (должностной проступок), а также за несоблюдение установленных действующим законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой, на Работника могут налагаться дисциплинарные взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

9.1 Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством РФ о труде (за исключениями, предусмотренными законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области о муниципальной службе).

9.2 Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.

9.3 Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Ярославской области.

10. Прочие условия трудового договора

10.1 Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.2 Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится в Управлении, второй — у Работника. 1. Реквизиты сторон

Администрация: Работник:
Управление образования Администрации
Ярославского муниципального района
Адрес: 150003, г. Ярославль
ул. З. Космодемьянской, д. 10а
ОГРН: 1027601599960
ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 02119509
Начальник управления образования
_____ Е. Е. Сухов _____
М. П.
«_____» _____ 20 ___г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).
_ _ _ _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _ _
«_____» _____ 20___ г.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «07» октября 2013 года аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:132001:114, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, дер. Подолино, с разрешенным использованием: для строительства отдельно стоящего односемейного дома, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Н. В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «07» октября 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:200801:45, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, дер. Харитоново, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан состоявшимся.

Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — Кашелем Виктором Валентиновичем, арендная плата на срок договора аренды земельного участка, установленная торгами: 214164 (Двести четырнадцать тысяч сто шестьдесят четыре) рубля 20 копеек.

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Н. В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «08» октября 2013 года аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:183501:53, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, дер. Котельницы, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Н. В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «08» октября 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:186201:732, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельсовет, дер. Бардуково, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан состоявшимся.

Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — Шамрыло Ларисой Васильевной, арендная плата на срок договора аренды земельного участка, установленная торгами: 135768 (Сто тридцать пять тысяч семьсот шестьдесят восемь)
рублей.

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Н. В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «09» октября 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 150 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:160901:412, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, пос. Ивняки, с разрешенным использованием: для установки торгового павильона, сведения о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий: земельный участок полностью входит в Зону: «Охранная зона ВЛ-110 кв. «Фрунзенская 1,2, Перекопская, Тяговая», Ярославская область, Ярославский район», признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Н. В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального

района сообщает о том, что назначенный на «09» октября 2013 года аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:112101:1719, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельсовет, с. Туношна, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признан состоявшимся.

Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — Гузовой Вероникой Викторовной, арендная плата на срок договора аренды земельного участка, установленная торгами: 252758 (Двести пятьдесят две тысячи семьсот пятьдесят восемь) рублей 40 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «10» октября 2013 года аукцион по продаже земельного участка площадью 1600 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:151501:188, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельсовет, дер. Боровая, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «10» октября 2013 года аукцион по продаже земельного участка площадью 700 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:106401:244, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельсовет, дер. Сорокино, с разрешенным использованием: для огородничества, признан состоявшимся.

Договор купли-продажи вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — Дворкиным Матвеем Владимировичем, цена земельного участка, установленная торгами — 77230 (Семьдесят семь тысяч двести тридцать) рублей 65 копеек..

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2013 №2435

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Селифонтово Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 750 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:153501:172, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельсовет, дер. Селифонтово, с разрешенным использованием: для строительства отдельно стоящего односемейного дома.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 226000 рублей;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% — 11300 рублей;

2.3. Сумму задатка — 45200 рублей, что составляет 20% начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР — начальника управления социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома, расположенного в д. Селифонтово Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 14.06.2013 № 2435 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Селифонтово Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона — Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Селифонтово, с разрешенным использованием: для строительства отдельно стоящего односемейного дома.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 22 ноября 2013 г. в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является право собственности на земельный участок из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Селифонтово.

Площадь земельного участка — 750 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:153501:172.

Разрешенное использование земельного участка: для строительства отдельно стоящего односемейного дома

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка — 226000 рублей.

Шаг аукциона: 11300 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе — 45200 рублей.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (с учетом задатка).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «20» ноября 2013 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.

9. 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.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «17» октября 2013 года. Срок окончания приема заявок «20» ноября 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108. Справки по телефону: 72-61-95.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «21» ноября 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «22» ноября 2013 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона (приложение № 2).

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

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Н. В. Григорьева,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка
для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома площадью 750 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Селифонтово, с кадастровым номером 76:17:153501:172.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» октября 2013 года № ____, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

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

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.

3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

Подпись заявителя: _____
М. П. «_____» _____ 2013 года

_____

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «____» _____ 2013 года.
Подпись лица, принявшего заявку_____
(Ф. И. О.., должность)

Проект
Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для размещения
дома индивидуальной жилой застройки
по результатам аукциона
г. Ярославль_____две тысячи тринадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя комитета Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «22» ноября 2013 года №____, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 750 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Селифонтово, с кадастровым номером 76:17:153501:172, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): для строительства отдельно стоящего односемейного дома

Категория земель: земли населенных пунктов.

1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.

1.3. На участке имеются:

1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа — после уплаты суммы пени).

Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.

2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.

2.2.3. Доказывать свое право на покупку.

2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.

2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

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

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

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

2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (__ _____) рублей,

Сумма цифрами Сумма прописью

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 22.11.2013 года № ____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178150000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5% от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.

4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20% от продажной цены.

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

5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Договор подлежит расторжению:

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

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

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один — Покупателю, один в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
второго созыва
Р Е Ш Е Н И Е

23.03.2011 № 19

О внесении дополнений в решение Муниципального совета от 19.11.2009 № 17 «Об установлении земельного налога на территории Некрасовского сельского поселения ЯМР

Муниципальный Совет Некрасовского сельского поселения решил:

1. Абзац первый пункта 3 решения Муниципального Совета от 19.11.2009 № 17 «Об установлении земельного налога на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района» дополнить текстом следующего содержания «Полностью освободить от уплаты земельного налога ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов и инвалидов боевых действий. Указанная льгота действует с 01.01.2012 года».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

3. Направить решение Главе Некрасовского сельского поселения для подписания и опубликования.

Глава Некрасовского сельского поселения Л. Б. Почекайло

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Некрасовского сельского поселения
Ярославского муниципального района Ярославской области

14.10.2013 № 90

Об утверждении положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Некрасовского сельского поселения, Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить положение о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ярославский Агрокурьер».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Некрасовского сельского поселения Л. Б. Почекайло

Приложение 1
к постановлению администрации
Некрасовского сельского поселения
№ 90 от 14.10.2013

Положение о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящим положением определены состав, порядок подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее –местные нормативы).

1.2. Местные нормативы разрабатываются в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ярославской области от 11.10.2006 г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области», постановлением Правительства Ярославской области от 13.02.2008 № 33-а «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования Ярославской области», с учётом законодательства Российской Федерации о техническом регулировании, земельного, лесного, водного законодательства, законодательства об особо охраняемых природных территориях, об охране окружающей среды, об охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, иного законодательства Российской Федерации и Ярославской области.

1.3. Местные нормативы разрабатываются с учётом особенностей населенных пунктов в границах Некрасовского сельского поселения.

1.4. Местные нормативы являются комплексным документом органа местного самоуправления поселения, устанавливающим требования к планировочной организации поселения и параметрам застройки населенных пунктов в границах поселения.

1.5. Местные нормативы должны содержать минимальные расчётные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека (в том числе обеспечение объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности таких объектов для населения (включая инвалидов), объектами инженерной, транспортной инфраструктур, благоустройства территории).

1.6. Не допускается утверждение местных нормативов градостроительного проектирования, содержащих минимальные расчётные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека ниже, чем расчётные показатели обеспечения благоприятных условий жизнедеятельности человека, содержащиеся в региональных нормативах градостроительного проектирования.

1.7. Местные нормативы учитывают особенности пространственной организации и функционального назначения территорий поселения, которые характеризуются планируемыми приоритетными преобразованиями, планируемыми инфраструктурными изменениями, требованиями сохранения и приумножения историко-культурного и природного наследия.

1.8. Местные нормативы предназначены для создания градостроительными средствами благоприятных условий жизнедеятельности населения, в том числе планируемым развитием территорий в Генеральном плане поселения, Правилах землепользования и застройки поселения, документации по планировке территорий поселения.

1.9. Местные нормативы обязательны для применения при разработке, согласовании, утверждении и реализации Генерального плана (при внесении в него изменений), Правил землепользования и застройки (при внесении в них изменений), документации по планировке территорий (в том числе застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии), а также при архитектурно-строительном проектировании на территории поселения всеми субъектами градостроительной деятельности.

1.10. Контроль за соблюдением местных нормативов осуществляется Администрацией Некрасовского сельского поселения.

2. Местные нормативы могут подготавливаться в составе и порядке изложения информации, аналогичном соответствующим федеральным и региональным нормативам градостроительного проектирования. При этом, если отдельные показатели местных нормативов дублируют аналогичные показатели в соответствующих федеральных и региональных нормативах градостроительного проектирования, рекомендуется применять отсылочные элементы норм.

3. Порядок подготовки местных нормативов.

3.1. Местные нормативы разрабатывает Администрация Некрасовского сельского поселения.

3.2. Решение о подготовке местных нормативов принимается постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения.

3.3. Решение о подготовке местных нормативов подлежит официальному опубликованию в газете «Ярославский Агрокурьер».

4. Цели и задачи местных нормативов.

4.1. Местные нормативы разрабатываются в целях:

— организации управления градостроительной деятельностью в поселении путем установления требований к объектам градостроительного проектирования;

— обоснованного определения параметров развития территорий поселения при внесении изменений в Генеральный план поселения, с последующим уточнением, осуществляемым на этапах градостроительного зонирования и планировки территории;

— сохранения и улучшения условий жизнедеятельности населения при реализации решений, планируемых на всех уровнях градостроительного проектирования.

4.2. Задачей применения местных нормативов является создание условий для:

— преобразования пространственной организации поселения, обеспечивающей современные стандарты организации территорий населенных пунктов поселения жилого, производственного, рекреационного назначения;

— планирование территорий поселения под размещение объектов, обеспечивающих благоприятные условия жизнедеятельности человека (в том числе обеспечение объектами социального и коммунально-бытового назначения, доступности объектов для населения (включая инвалидов), объектами инженерной, транспортной инфраструктуры, благоустройства территории).

5. Порядок утверждения местных нормативов.

5.1. Местные нормативы утверждаются постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения.

5.2. Утвержденные местные нормативы подлежат официальному опубликованию в газете «Ярославский Агрокурьер» и размещаются на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения.

5.3. Утвержденные местные нормативы размещаются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области.

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
Администрация Некрасовского сельского поселения
Ярославского муниципального района Ярославской области

14.10.2013 № 91

О подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Некрасовского сельского поселения, постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения от 14.10.2013 № 90 «Об утверждении положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Подготовить местные нормативы градостроительного проектирования Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области до 21.10.2013.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ярославский Агрокурьер».

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Некрасовского сельского поселения Л. Б. Почекайло

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Курбского сельского поселения

от 02.10.2013 г. №119

Об утверждении целевой программы «Развитие информационных технологий в Курбском сельском поселении на 2014-2015 годы»

В целях развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры поселения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» постановляю:

1. Утвердить целевую программу «Развитие информационных технологий в Курбском сельском поселении на 2014-2015 годы» согласно приложению.
2. Администрации Курбского сельского поселения осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на очередной финансовый год.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курбского
сельского поселения Е.К. Королев

Приложение
к постановлению администрации
Курбского сельского поселения
от 02.10.2013 г. № 119

Муниципальная целевая программа
«РАЗВИТИЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ В КУРБСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ НА 2014-2015 ГОДЫ»
ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	муниципальная целевая программа «Развитие информатизации в Курбском сельском поселении на 2014-2015 года» (далее — Программа)
Основание для разработки Программы	— Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; — Концепция информатизации Ярославской области на 2011-2013 годы и перспективу до 2015 года, утверждена постановлением Правительства области от 15.07.2010 № 490-п; — Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; — Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; — областная целевая программа «Развитие информатизации Ярославской области на 2011-2013 годы», утверждена постановлением Правительства области от 06.10.2010 № 740-п
Муниципальный заказчик	Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
Разработчик Программы	Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
Цели и задачи Программы	цель Программы — повышение эффективности функционирования экономики, государственного управления и местного самоуправления за счет внедрения и массового распространения перспективных информационных и коммуникационных технологий, обеспечение условий для реализации конституционных прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей. задачи Программы: — создание условий для развития информационного общества на территории поселения; — повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе перевода их в электронный вид; — приобретение лицензионного системного и антивирусного программного обеспечения; — обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов; — обеспечение прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей; — развитие нормативной базы муниципальной информатизации.
Важнейшие индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации целевой программы	— доля муниципальных услуг, которые население может получить в электронном виде, в общем объеме муниципальных услуг, оказываемых в сельском поселении, с учетом их поэтапного перевода в электронный вид; — доля персональных компьютеров в Администрации Курбского сельского поселения, оснащённых лицензионным системным программным обеспечением; — доля сотрудников, участвующих в обучающих семинарах по вопросам информационных технологий, используемых в муниципальном управлении, к общему количеству сотрудников;
Сроки реализации Программы	2014-2015 годы
Объемы и источники финансирования Программы	— всего из них; средства бюджета поселения —
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	— повышение качества и оперативности предоставления муниципальных услуг; — формирование на территории Курбского сельского поселения современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры и обеспечение на ее основе высокого уровня доступности для населения информации и технологий; — совершенствование информационного взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, жителей и хозяйствующих субъектов области на основе использования информационно-коммуникационных технологий; — увеличение количества автоматизированных рабочих мест, оснащенных лицензионным программным обеспечением; — обеспечение технической защиты информационных ресурсов сельского поселения в соответствии с действующими нормативными документами.
Ответственные лица для контактов	финансист Администрации Курбского сельского поселения, тел 43-31-32

ОБЩАЯ ПОТРЕБНОСТЬ В РЕСУРСАХ

Наименование ресурсов	Ед. изм.	Потребность		
		всего	в том числе по годам	
			2014	2015
Финансовые ресурсы:				
— местный бюджет	тыс. руб.	684,0	342,0	342,0

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

Формирование информационного общества является стратегическим направлением работы российских органов власти. Информационное общество характеризуется высоким уровнем развития информационных и телекоммуникационных технологий и их интенсивным использованием гражданами, бизнесом и органами государственной власти.

Поэтому необходимым условием построения информационного общества является процесс информатизации, означающий широкомасштабное применение ИКТ для удовлетворения информационных и коммуникационных потребностей граждан, организаций, местных органов власти и государства. Социальная направленность информатизации выражается, прежде всего, в предоставлении гражданам возможностей реализовать свои конституционные права на доступ к открытым информационным ресурсам, в развитии индустрии и инфраструктуры информационных, компьютерных и телекоммуникационных услуг.

Использование компьютерных информационных технологий в деятельности Администрации Курбского сельского поселения в настоящее время является одним из важнейших факторов повышения эффективности их работы, а также своевременного и неукоснительного выполнения федеральных и региональных законодательных актов.

В зданиях Администрации Курбского сельского поселения восстановлены и успешно функционируют три локальные вычислительные сети. Все ПК в Администрации имеют идентификационный номер и пароль. В процессе эксплуатации системы документооборота создан банк нормативных актов Курбского сельского поселения. Каждый сотрудник имеет доступ к нормативно-справочным системам, электронной почте и возможности пользоваться средствами сети Интернет.

Существующая информационно-телекоммуникационная инфраструктура Курбского сельского поселения в настоящее время далека от уровня, обеспечивающего ее максимально эффективное использование, и требует решения ряда проблем.

Характеристики более 80% персональных компьютеров соответствуют необходимым требованиям.

Задача перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде была определена руководством Российской Федерации как государственный приоритет. Целями перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид являются повышение их качества и доступности для населения, повышение уровня открытости и социальной ориентированности государственного управления и местного самоуправления. Для обеспечения своевременного и качественного перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид необходима планомерная работа под контролем Правительства области, эффективное межведомственное взаимодействие. Кроме того, начало обращения юридически значимых электронных документов предъявляет принципиально новые требования к информационной безопасности и надежности функционирования ИТ-инфраструктуры. Решение этой задачи является самостоятельным направлением деятельности. Перевод государственных и муниципальных услуг в электронный вид в рамках данной Программы позволит качественно и в установленные Правительством Российской Федерации сроки достичь необходимых результатов.

В 2011 году началось приобретение лицензий системного и антивирусного программного обеспечения. Однако эта проблема остается одной из основных и требует значительных финансовых затрат.

Особое внимание необходимо уделить защите информации, сохранности информационных баз от несанкционированного доступа и внешних воздействий. Необходимо аттестовать всю действующую локально-вычислительную сеть.

Необходимо внедрение программного обеспечения в области градостроительной деятельности.

Для обеспечения качественной реализации функций управления административно-хозяйственным комплексом поселения необходимо оперативное представление всем субъектам управления достоверной информации об инфраструктуре, экономическом и социальном развитии поселения.

Значительная часть населения, особенно имеющая низкие доходы, не имеет технических средств и не обладает необходимыми навыками для использования продуктов информационного общества. С данными группами необходимо проводить широкую разъяснительную работу с использованием традиционных СМИ. Для них так же необходимо создать бесплатные точки доступа к сети Интернет.

Компьютерная грамотность сотрудников Администрации Курбского сельского поселения становится недостаточной для эффективной эксплуатации имеющихся компьютерных комплексов.

Реализация муниципальной целевой программы развития информатизации Курбского сельского поселения на 2014-2015 годы позволит качественно и в установленные сроки достичь необходимых результатов.

II. Цели и задачи целевой Программы

Основными целями Программы являются повышение эффективности функционирования экономики, государственного управления и местного самоуправления за счет внедрения и массового распространения перспективных информационных и коммуникационных технологий, обеспечение условий для реализации конституционных прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей.

Предлагаемая Программа направлена на решение следующих ключевых задач:

— создание условий для развития информационного общества на территории поселения;
— повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе перевода их в электронный вид;
— приобретение лицензионного системного и антивирусного программного обеспечения;
— обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов;
— обеспечение прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей;
— развитие нормативной базы муниципальной информатизации.

III. Сроки и этапы реализации целевой Программы

Сроки реализация Программы рассчитаны на 2014-2015 годы. Сроки выполнения отдельных мероприятий определяются в зависимости от их масштабов и подготовленности.

IV. Система индикаторов экономической и социальной эффективности реализации Программы

Индикаторами и показателями, позволяющими оценить ход реализации Программы, являются:

— доля муниципальных услуг, которые население может получить в электронном виде, в общем объеме муниципальных услуг, оказываемых в сельском поселении, с учетом их поэтапного перевода в электронный вид;
— доля персональных компьютеров в Администрации Курбского сельского поселения, оснащённых лицензионным системным программным обеспечением;
— доля сотрудников, участвующих в обучающих семинарах по вопросам информационных технологий, используемых в муниципальном управлении, к общему количеству сотрудников.

При расчёте эффективности реализации Программы используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

№ п/п	Начальное значение показателя	Наименование показателя	Значение весового коэффициента
1	0	доля муниципальных услуг, которые население может получить в электронном виде, в общем объеме муниципальных услуг, оказываемых в сельском поселении	0,2
2	6	доля системных лицензионных программ, приобретенных для персональных компьютеров, к общему число необходимых лицензий	0,4
3	0	доля сотрудников, участвующих в обучающих семинарах по вопросам информационных технологий, используемых в муниципальном управлении, к общему количеству сотрудников	0,4
			1,0

При значении показателя эффективности 90% и более эффективность реализации Программы признается высокой, при значении 80% и менее — низкой.

V. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы

Реализация Программы предполагает достижение следующих результатов:

— повышение качества и оперативности предоставления муниципальных услуг;
— формирование на территории Курбского сельского поселения современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры и обеспечение на ее основе высокого уровня доступности для населения информации и технологий;
— совершенствование информационного взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления, жителей и хозяйствующих субъектов области на основе использования информационно-коммуникационных технологий;
— увеличение количества автоматизированных рабочих мест, оснащенных лицензионным программным обеспечением;
— обеспечение технической защиты информационных ресурсов поселения в соответствии с действующими нормативными документами.

Показатель эффективности рассчитывается по формуле:

$$E = \sum \frac{Ki\ (Xi\ тек - Xi\ начальн)}{(Xi\ план - Xi\ начальн)} \times 100\% \quad (Fтек/Fплан)$$

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

VI. Механизм реализации и порядок контроля за ходом реализации Программы

Администрация Курбского сельского поселения осуществляет организацию, координацию и контроль работ по выполнению Программы, вносит в установленном порядке предложения по уточнению мероприятий Программы с учётом складывающейся социально-экономической ситуации.

Программа будет реализована путем заключения договоров на поставку технических средств и программного обеспечения, а также за счет собственных разработок и внедрения комплексов программ.

Контроль за реализацией Программы, целевым использованием средств осуществляет заказчик Программы в соответствии с действующим порядком, установленным законодательством Российской Федерации и нормативными документами Администрации Курбского сельского поселения

VI. Перечень программных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Источники финансирования	Объем финансирования (в установленном порядке),тыс. руб.			Сроки проведения мероприятия, годы
			всего	2014	2015	
Создание условий для развития информационного общества на территории поселения.						
Развитие технического оснащения и телекоммуникационной инфраструктуры поселения						
1.1.1	Замена устаревшего компьютерного оборудования	Муниципальный бюджет	60,0	30,0	30,0	2014-2015
1.1.2	Приобретение ИБП	Муниципальный бюджет	-	-	-	2014-2015
1.1.3	Приобретение средств хранения информации	Муниципальный бюджет	3,0	-	3,0	2014-2015
1.1.4	Техническое обслуживание компьютерной, офисной техники и вычислительных сетей	Муниципальный бюджет	76,0	38,0	38,0	2014-2015
Развитие и сопровождение программного комплекса поселения						
1.2.1	Приобретение программного обеспечения	Муниципальный бюджет	50,0	30,0	20,0	2014-2015
1.2.2	Обеспечение сопровождения внедренного программного обеспечения	Муниципальный бюджет	125,0	59,0	66,0	2014-2015
1.2.3	Обновление справочно-информационных баз данных	Муниципальный бюджет	180,0	90,0	90,0	2014-2015
1.3 Повышение грамотности специалистов в ИТ-сфере						
1.3.1	Обучение специалистов новым информационным технологиям. Проведение обучающих семинаров	-	-	-	-	2014-2015
1.3.2	Участие в семинарах и научно-практических конференциях по проблемам развития информационно-коммуникационных технологий	-	-	-	-	2014-2015
1.4 Обеспечение лицензионной чистоты программного обеспечения						
1.4.1	Приобретение антивирусного программного обеспечения	Муниципальный бюджет	10,0	5,0	5,0	2014-2015
Итого по разделу:		Мун. бюджет	504,0	252,0	252,0	
II. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе перевода их в электронный вид						
2.1 Создание технологической инфраструктуры реализации поэтапного перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде						
2.1.1	Организация устойчивого канала связи Интернет. Предоставление услуг связи.	Муниципальный бюджет	180,0	90,0	90,0	2014-2015
2.2 Разработка нормативно-правовой базы предоставления муниципальных услуг						
2.2.1	Подготовка изменений в правовые акты поселения для реализации перехода на оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде	-	-	-	-	2014-2015
2.2.2	Формирование административных регламентов предоставления муниципальных услуг	-	-	-	-	2014-2015
2.3 Обеспечение доступности для граждан информации о деятельности Администрации поселения и оказываемых государственных и муниципальных услугах						
2.3.1	Размещение информации о предоставляемых услугах в сводном реестре государственных услуг, на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.	-	-	-	-	2014-2015
Итого по разделу		Мун. бюджет	180,0	90,0	90,0	
3.1.1	Приобретение оборудования, программного обеспечения и проведение работ для развития систем информационной безопасности сетей передачи данных, жизнеобеспечения и охраны ИТ-инфраструктуры, для защиты информационных систем персональных данных, технической защиты помещений в соответствии с требованиями ФСТЭК	Муниципальный бюджет	-	-	-	2014-2015
3.1.2	Приобретение технических средств, проведение работ по внедрению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. Сопровождение задачи.	Муниципальный бюджет	-	-	-	2014-2015
Итого по разделу:		Мун. бюджет	-	-	-	
Всего:		Мун. бюджет	684,0	342	342,0	

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Курбского сельского поселения

от 02.10.2013 г. № 120

Об утверждении Муниципальной целевой программы «Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении на 2014-2015 годы»

В целях создания условий для развития муниципальной службы в Курбском сельском поселении, повышения её эффективности и результативности, развития системы профессионального роста муниципальных служащих и в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Муниципальную целевую программу «Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении на 2014-2015 годы» согласно приложению.
2. Администрации Курбского сельского поселения осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на очередной финансовый год.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курбского
сельского поселения .К. Королев.

Приложение
к постановлению Администрации
Курбского сельского поселения
от 02.10.2013г № 120

Муниципальная целевая программа
«Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении на 2014-2015 годы»
Паспорт Муниципальной целевой программы

Наименование Программы	Муниципальная целевая программа «Развитие муниципальной службы в Курбском сельском поселении на 2012-2013годы» (далее - Программа)

Основание разработки Программы	Федеральный закон от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
Разработчик Программы	Администрация Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
Цель и задачи Программы	цель Программы - создание условий для развития муниципальной службы, как ключевого ресурса эффективности муниципального управления; задачи Программы: - повышение эффективности и результативности муниципальной службы; - развитие системы профессионального и личностного роста муниципальных служащих; - стимулирование к обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке муниципальных служащих за счет средств бюджета поселения; - формирование реестра должностей муниципальной службы.
Важнейшие индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации Программы	- количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации за счет средств бюджета поселения; - количество муниципальных служащих, прошедших обучение по профильным направления деятельности по краткосрочным программам; - отношение количества муниципальных служащих, данные о которых включены в реестр должностей муниципальной службы, к общему количеству муниципальных служащих.
Сроки реализации Программы	2014- 2015 годы
Объем и источники финансирования Программы	- всего 100тысяч рублей, из них: средства бюджета поселения - 100 тысяч рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	- повышения квалификации муниципальных служащих; - обучение по профильным направления деятельности по краткосрочным программам; - занесение информации о муниципальных служащих в реестр должностей муниципальной службы.
Ответственное лицо для контактов	Главный специалист Администрации Курбского сельского поселения Цветкова Г.Б. Тел. 43-31-16

Общая потребность в ресурсах

Потребность ресурсов	Сумма, тыс. руб.
ВСЕГО на 2014 – 2015 гг., из них: - местный бюджет	100,0 100,0
В том числе по годам: 2014 год, из них: - местный бюджет	50,0 50,0
-2015 год, из них: - местный бюджет	50,0 50,0

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

Программа разработана в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Подготовка кадров для Администрации Курбского сельского поселения является одним из инструментов повышения эффективности муниципального управления. Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере авторитета органов местного самоуправления в глазах населения.

В целях повышения результативности деятельности муниципальных служащих необходимо решать вопросы повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров для Администрации Курбского сельского поселения.

Реализация Программы должна способствовать формированию у муниципальных служащих необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно выполнять должностные обязанности в Администрации Курбского сельского поселения.

Анализ состояния кадрового потенциала Администрации Курбского сельского поселения показывает:

- основная часть муниципальных служащих 54,5% находится в возрасте свыше 50лет, в возрасте от 30 до 50лет находится 36,4% муниципальных служащих, до 30 лет 9,1%;
- стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет имеют 27,3% муниципальных служащих, от 5 лет до 10 лет имеют 9,1% муниципальных служащих, от 10 до 15 лет имеют 9,1% муниципальных служащих ,от 15 лет до 25 лет имеют 45,4% муниципальных служащих, свыше 25лет имеют 9,1% муниципальных служащих;
- доля специалистов, имеющих высшее юридическое образование, составляет 9,1%, имеющих высшее экономическое образование – 18,2%. Из числа муниципальных служащих, имеющих:
- высшее образование 54,5%
- средне-специальное 45,5%
- в 2012году повысили квалификацию 3 муниципальных служащих за счет средств бюджета поселения.

На основании проведенного анализа состояния кадрового потенциала Администрации Курбского сельского поселения можно сделать следующие выводы:

- профессиональная подготовка муниципальных служащих характеризуется достаточно высоким образовательным уровнем;
- необходимо установить планомерный характер системы повышения квалификации.

Для эффективной реализации федерального законодательства, законодательства Ярославской области, Ярославского муниципального района, Курбского сельского поселения, регулирующего местное самоуправление и муниципальную службу, с целью исполнения полномочий по решению вопросов местного значения Администрации Курбского сельского поселения необходима заблаговременная подготовка, направленная на формирование кадрового потенциала Администрации поселения.

II. Цель и задачи целевой Программы

Целью Программы является создание условий для развития муниципальной службы, как ключевого ресурса эффективности муниципального управления;

Задачи Программы:

- повышение эффективности и результативности муниципальной службы;
- развитие системы профессионального и личностного роста муниципальных служащих;
- стимулирование к обучению, повышению квалификации, профессиональной переподготовке муниципальных служащих за счет средств бюджета поселения;
- формирование реестра должностей муниципальной службы.

III. Сроки и этапы реализации целевой Программы

Сроки реализации Программы рассчитаны на 2014-2015 годы. Сроки выполнения отдельных мероприятий определяются в зависимости от их масштабов и подготовленности.

IV. Система индикаторов экономической и социальной эффективности реализации Программы

Индикаторами и показателями, позволяющими оценить ход реализации Программы, являются:

- количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации (с получением свидетельства государственного образца) за счет средств местного бюджета - 8;
- количество муниципальных служащих, прошедших обучение по профильным направлением деятельности по краткосрочным программам за счет средств местного бюджета - 12;
- отношение количества муниципальных служащих, данные о которых включены в реестр должностей муниципальной службы, к общему количеству муниципальных служащих.

V. Перечень и описание программных мероприятий по решению задач и достижений целей Программы

Реализацию Программы осуществляет муниципальный заказчик Программы в лице главного специалиста Администрации Курбского сельского поселения.

Муниципальный заказчик Программы в лице главного специалиста Администрации Курбского сельского поселения осуществляет:

- нормативно-правовое и методическое обеспечение реализации Программы;
- сбор и систематизацию информации о реализации программных мероприятий;
- оценку результативности мероприятий Программы;
- мониторинг эффективности деятельности муниципальной службы;
- размещение информации о ходе и результатах реализации, финансировании мероприятий Программы в сети Интернет, на официальном сайте Курбского сельского поселения;
- отчитывается в установленном порядке о ходе реализации Программы;
- ведение реестра должностей муниципальной службы;
- повышение квалификации муниципальных служащих;
- обучение по профильным направлениям деятельности по краткосрочным программам.

Контроль за целевым использованием средств бюджета поселения, выделенных на реализацию Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

VI. Прогноз ожидаемых социально-экономических результатов реализации Программы.

Реализация Программы предполагает достижение следующих результатов:

- повышения квалификации муниципальных служащих;
- принятие муниципальными служащими участия в обучении по профильным направлениям деятельности по краткосрочным программам;
- формирование реестра должностей муниципальной службы.

Наличие Программы будет стимулировать муниципальных служащих к обучению, повышению квалификации и профессиональной переподготовке. Планируется, что за счет средств бюджета поселения пройдут:

- повышение квалификации 8 муниципальных служащих;
- примут участие в обучение по профильным направлениям деятельности по краткосрочным программам 12 муниципальных служащих.

Оценка эффективности Программы определяется в соответствии с методикой, указанной в приложении к Программе.

VI. Система программных мероприятий				
№ п/п	Наименование мероприятия (в установленном порядке)	Срок исполнения	Ответственный исполнитель (в установленном порядке)	Объем финансирования в установленном порядке (руб.)
1	2	3	4	5
	Совершенствование нормативной базы по вопросам муниципальной службы	постоянно	Администрация	-
1.1.	Приобретение справочной нормативной методической литературы, печатных периодических изданий по вопросам муниципальной службы	2014 2015	Администрация	за счет средств: - местного бюджета – 5 000 за счет средств: - местного бюджета - 5 000
	Формирование эффективной системы управления муниципальной службой			
	Организация проведения конкурсов на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Курбского сельского поселения	постоянно	Администрация	-
	Организация проведения: - аттестации муниципальных служащих; - деятельности комиссий по урегулированию конфликтов интересов	2014-2015	Администрация	-
	Внедрение в муниципальную службу принципов управления, ориентированных на результат	2014-2015	Администрация	-
	Проведение обучающих семинаров по вопросам прохождения муниципальной службы для служащих Администрации Курбского сельского поселения	2014-2015	Администрация	-
	Создание единой системы обучения муниципальных служащих как основы профессионального и должностного роста			
	Повышение квалификации муниципальных служащих по 72-часовой программе (с получением свидетельства государственного образца)	2014 2015	Администрация, учебное заведение - исполнитель Программы	за счет средств: - местного бюджета - 25 000 за счет средств: - местного бюджета - 25 000
	Обучение по профильным направления деятельности по краткосрочным программам (без получения свидетельства государственного образца)	2014 2015	Главный специалист, учебное заведение - исполнитель Программы	за счет средств: - местного бюджета - 20 000 за счет средств: - местного бюджета - 20 000
Всего:				100 000
В том числе: 2012 год 2013 год				50 000 50 000

Приложение
к Программе

Методика оценки эффективности Программы

Оценка эффективности Программы осуществляется по итогам исполнения программы муниципальным заказчиком Программы в лице общего отдела Администрации Курбского сельского поселения путем сравнения достигнутых значений показателей и с их плановыми значениями.

№ п/п	Наименование индикаторов, позволяющих оценить ход реализации Программы	Низкая эффективность	Средняя эффективность	Высокая эффективность	Показатель оценки, баллов
1	2	3	4	5	6
	Количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации (с получением свидетельства государственного образца) за счет средств бюджета поселения, человек	Менее 1	От 1 до 3	Свыше 3	0 0,5 2,0
	Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по профильным направлениям за счет средств бюджета поселения, человек	Менее 3	От 3 до 10	Свыше 10	0 0,5 1,5

При суммарном количестве баллов по индикаторам реализации Программы, равном 3, эффективность Программы признается высокой; менее 3 и более 2 - средней; менее 2 - низкой.

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2013 **№ 2521**

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:166201:1658, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельсовет, с. Курба, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 64002 рубля;

2.2. Срок аренды земельного участка — 3 года;

2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% — 3200 рублей 10 копеек;

2.4. Сумму задатка — 12800 рублей 40 копеек, что составляет 20% начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР — начальника управления социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 27.06.2013 г. № 2521 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона — Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 21 ноября 2013 года в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года для индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельсовет, с. Курба.

Площадь земельного участка — 1500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:166201:1658.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальный размер арендной платы на срок договора аренды — 64002 рубля.

Срок аренды земельного участка — 3 года.

Шаг аукциона: 3200 рублей 10 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе — 12800 рублей 40 копеек.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), устанавливается исходя из стоимости мероприятий по технологическому присоединению в размере не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности. Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети) отсутствует. Для подключения к газораспределительным сетям ОАО «Ярославльоблгаз» собственнику приобретенного участка необходимо предоставить информацию о нагрузках газопотребления (максимальный часовой расход газа).

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «19» ноября 2013 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

9. 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.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «17» октября 2013 года. Срок окончания приема заявок «19» ноября 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108. Справки по телефону: 72-61-95.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее — «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «20» ноября 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «21» ноября 2013 года в 15:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).

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 срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Н.В. Григорьева,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды
земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1500 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельсовете, с. Курба (кадастровый номер 76:17:166201:1658).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» октября 2013 года № __, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Копия паспорта заявителя.

3. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

4. 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: _____

«_____» _____ 2013 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона

г. Ярославль _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора О.Н. Ершова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,

в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 21.11.2013 года, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1500 кв. м земельного участка из общей площади 1500 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:166201:1658, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельсовете, с. Курба, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Вид функционального использования: для индивидуального жилищного строительства.

Участок предоставлен на период строительства.

1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение №1).

При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.

1.3. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.4. На участке имеются:

1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захламление) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если:

— Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка;

— участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору;

— участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.

2.3.4. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять и использовать участок исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

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

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

а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;

в) при внесении изменений в учредительные документы;

г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.8. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.9. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.

2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____) рублей.

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).

Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 40302810178800000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.3.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.

4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

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

4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.

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

4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

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

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

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один — Арендатору, один — в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

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

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

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района»	
ИНН 7606072334, КПП 760601001	
150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 69	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» _____О. Н. Ершов	
М. П.	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2013 №2522

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:166201:1659, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельсовет, с. Курба, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 64002 рубля;

2.2. Срок аренды земельного участка — 3 года;

2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% — 3200 рублей 10 копеек;

2.4. Сумму задатка — 12800 рублей 40 копеек, что составляет 20% начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР — начальника управления социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 27.06.2013 г. №2522 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона — Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Курба Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 26 ноября 2013 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года для индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельсовет, с. Курба.

Площадь земельного участка — 1500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:166201:1659.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальный размер арендной платы на срок договора аренды — 64002 рубля.

Срок аренды земельного участка — 3 года.

Шаг аукциона: 3200 рублей 10 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе — 12800 рублей 40 копеек.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), устанавливается исходя из стоимости мероприятий по технологическому присоединению в размере не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности. Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети) отсутствует. Для подключения к газораспределительным сетям ОАО «Ярославльоблгаз» собственнику приобретенного участка необходимо предоставить информацию о нагрузках газопотребления (максимальный часовой расход газа).

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «22» ноября 2013 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

9. 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.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «17» октября 2013 года. Срок окончания приема заявок «22» ноября 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108. Справки по телефону: 72-61-95.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее — «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «25» ноября 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «26» ноября 2013 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).

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 срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

**Н.В. Григорьева,
председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР**

**Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____**

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды
земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1500 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельсовете, с. Курба (кадастровый номер 76:17:166201:1659).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» октября 2013 года № __, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Копия паспорта заявителя.

3. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

4. 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: _____

«_____» _____ 2013 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды

земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона

г. Ярославль _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора О.Н. Ершова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,

в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 26.11.2013 года, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1500 кв. м земельного участка из общей площади 1500 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:166201:1659, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельсовете, с. Курба, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Вид функционального использования: для индивидуального жилищного строительства.

Участок предоставлен на период строительства.

1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение №1).

При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.

1.3. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.4. На участке имеются:

1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захламление) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если:

— Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка;

— участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору;

— участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.

2.3.4. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять и использовать участок исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

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

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

а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;

в) при внесении изменений в учредительные документы;

г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.8. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.9. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.

2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____) рублей.

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).

Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 40302810178800000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.3.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.

4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

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

4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.

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

4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

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

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

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один — Арендатору, один — в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

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

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

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» ИНН 7606072334, КПП 760601001 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 69 Директор МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» _____О. Н. Ершов М. П.	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2013 **№2326**

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в пос. Ивняки Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 28, 30, 38 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 150 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:160901:412, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, пос. Ивняки, с разрешенным использованием: для установки торгового павильона, сведения о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий: земельный участок полностью входит в Зону: «Охранная зона ВЛ-110 кВ «Фрунзенская 1,2, Перекопская, Тяговая», Ярославская область, Ярославский район».

2. Установить:

2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 19348 рублей;

2.2. Срок аренды земельного участка — 3 года;

2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% — 967 рублей 40 копеек;

2.4. Сумму задатка — 3869 рублей 60 копеек, что составляет 20% начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР — начальника управления социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для установки торгового павильона, расположенного в п. Ивняки Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 10.06.2013 г. №2326 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в п. Ивняки Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона — Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в п. Ивняки Ивняковского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для установки торгового павильона.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 28, 30, 38 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 21 ноября 2013 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года для установки торгового павильона.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, п. Ивняки.

Площадь земельного участка — 150 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:160901:412.

Разрешенное использование земельного участка: для установки торгового павильона.

Ограничения использования земельного участка: сведения о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий: земельный участок полностью входит в Зону: «Охранная зона ВЛ-110 кВ «Фрунзенская 1,2, Перекопская, Тяговая», Ярославская область, Ярославский район».

Начальный размер арендной платы на срок договора аренды — 19348 рублей.

Срок аренды земельного участка — 3 года.

Шаг аукциона: 967 рублей 40 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе — 3869 рублей 60 копеек.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Земельный участок полностью входит в Зону: «Охранная зона ВЛ-110 кВ «Фрунзенская 1,2, Перекопская, Тяговая», Ярославская область, Ярославский район» Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), устанавливается исходя из стоимости мероприятий по технологическому присоединению в размере не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности. В районе данного земельного участка проложены сети дождевой канализации, водопровода d=300 мм и иные инженерные коммуникации ОАО ЖКХ «Заволжье». При выделении участка необходимо учесть существующие сети и согласно строительным нормам и правилам принять расстояние от сетей водопровода и канализации до границ участка не менее 5 метров.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для установки торгового павильона по результатам аукциона (с учетом задатка).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «19» ноября 2013 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

9. 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.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «17» октября 2013 года. Срок окончания приема заявок «19» ноября 2013 года. Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для установки торгового павильона по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108. Справки по телефону: 72-61-95.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее — «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «20» ноября 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «21» ноября 2013 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для установки торгового павильона по результатам аукциона (приложение №2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка. Договор аренды земельного участка, предоставленного для установки торгового павильона по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Н. В. Григорьева, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды
земельного участка для установки торгового павильона
Заявитель _____
_____
(наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для установки торгового павильона площадью 150 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельсовете, п. Ивняки (кадастровый номер 76:17:160901:412), сведения о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий: земельный участок полностью входит в Зону: «Охранная зона ВЛ-110 кВ «Фрунзенская 1,2, Перекопская, Тяговая», Ярославская область, Ярославский район».

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» октября 2013 года №__, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для установки торгового павильона по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

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

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Копия паспорта заявителя.

3. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

4. 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: _____

«_____» _____ 2013 года

_____

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды

земельного участка, предоставленного для установки торгового павильона по результатам аукциона

г. Ярославль _____

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора О. Н. Ершова, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,

в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 21.11.2013 года, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 150 кв. м земельного участка из общей площади 150,00 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:160901:412, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Ивняковском сельсовете, п. Ивняки, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

Ограничения использования земельного участка: сведения о территориальных зонах и зонах с особыми условиями использования территорий: земельный участок полностью входит в Зону: «Охранная зона ВЛ-110 кВ «Фрунзенская 1,2, Перекопская, Тяговая», Ярославская область, Ярославский район».

Вид функционального использования: для установки торгового павильона.

Участок предоставлен на период строительства.

1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение №1).

При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.

1.3. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.4. На участке имеются:

1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захламление) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если:

— Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка;

— участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору;

— участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.

2.3.4. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Принять и использовать участок исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

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

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

а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;

в) при внесении изменений в учредительные документы;

г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.8. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.9. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.

2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____) рублей.

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).

Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 40302810178810000000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.3.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.

4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

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

4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.

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

4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

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

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

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один — Арендатору, один — в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

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

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

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района»	
ИНН 7606072334, КПП 760601001	
150003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 78а	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» _____О. Н. Ершов	
М. П.	

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2013 № 2002

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Климовское Телегинского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:141601:198, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельсовет, дер. Климовское, с разрешенным использованием: для строительства отдельно стоящего односемейного дома.

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 387546 рублей;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% — 19377 рублей 30 копеек;

2.3. Сумму задатка — 77509 рублей 20 копеек, что составляет 20% начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н. В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР — начальника управления социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка для строительства отдельно стоящего односемейного дома, расположенного в д. Климовское Телегинского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 22.05.2013 г. № 2002 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Климовское Телегинского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона — Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Телегинском сельсовете, д. Климовское, с разрешенным использованием: для строительства отдельно стоящего односемейного дома.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 22 ноября 2013 г. в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является право собственности на земельный участок из земель населенных пунктов. Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Телегинском сельсовете, д. Климовское.

Площадь земельного участка — 1500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:141601:198.

Разрешенное использование земельного участка: для строительства отдельно стоящего односемейного дома.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), устанавливается исходя из стоимости мероприятий по технологическому присоединению в размере не более 550 рублей при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности. Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети) отсутствует. Газораспределительных сетей в настоящее время в д. Климовское нет.

Начальная цена земельного участка — 387546 рублей.

Шаг аукциона: 19377 рублей 30 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе — 77509 рублей 20 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для строительства отдельно стоящего односемейного дома по результатам аукциона (с учетом задатка).

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «20» ноября 2013 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.

9. 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.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «17» октября 2013 года. Срок окончания приема заявок «20» ноября 2013 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для строительства отдельно стоящего односемейного дома по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 69, каб. 108. Справки по телефону: 72-61-95.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «21» ноября 2013 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «22» ноября 2013 года в 15:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для строительства отдельно стоящего односемейного дома по результатам аукциона (приложение № 2).

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

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для строительства отдельно стоящего односемейного дома по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Н. В. Григорьева,
председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка
для строительства отдельно стоящего односемейного дома
Заявитель _____
____
(наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для строительства отдельно стоящего односемейного дома площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Телегинском сельсовете, д. Климовское, с кадастровым номером 76:17:141601:198.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «17» октября 2013 года № ____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для строительства отдельно стоящего односемейного дома по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

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

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.

3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

Подпись заявителя: _____
М. П. «_____» _____ 2013 года
_____

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:

_____ час. _____ мин. «____» _____ 2013 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____
(Ф. И. О.., должность)

Проект
Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для размещения
дома индивидуальной жилой застройки
по результатам аукциона
г. Ярославль_____две тысячи тринадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя комитета Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «22» ноября 2013 года №____, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Телегинском сельсовете, д. Климовское, с кадастровым номером 76:17:141601:198, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): для строительства отдельно стоящего односемейного дома.

Категория земель: земли населенных пунктов.

1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.

1.3. На участке имеются:

1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа — после уплаты суммы пени).

Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.

2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.

2.2.3. Доказывать свое право на покупку.

2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.

2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

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

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

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

2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей, которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 22.11.2013 года № ____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа — УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5% от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.

4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20% от продажной цены.

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

5. Заключительные положения

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

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны

уполномоченными на то лицами.

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

5.4. Договор подлежит расторжению:

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

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

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один — Покупателю, один в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области

Юридический адрес: 150003 г.Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10а.

Председатель КУМИ
Администрации ЯМР ЯО_____Н.В.Григорьева

М.П.

ПОКУПАТЕЛЬ

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «27» сентября 2013 года аукцион по продаже нежилого помещения №19, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, рабочий поселок Лесная Поляна, площадью 18,2 квадратных метра, признан состоявшимся.

Договор купли-продажи вышеуказанного имущества будет заключен с победителем аукциона — Потребительским обществом «Лесная Поляна» Ярославского райпотребсоюза в лице председателя Виктора Александровича Зинякова (продажная цена — 163145 рублей).

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «26» сентября 2013 года аукцион по продаже автомашины ВАЗ-21213, 2001 года выпуска, признан состоявшимся.

Договор купли-продажи вышеуказанного имущества будет заключен с победителем аукциона — Ильей Валерьевичем Кислинским (продажная цена — 52080 рублей.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «25» сентября 2013 года аукцион по продаже автомашины ВАЗ-21074, 2006 года выпуска, признан состоявшимся.

Договор купли-продажи вышеуказанного имущества будет заключен с победителем аукциона — Ильей Валерьевичем Кислинским (продажная цена — 23760 рублей.

Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «27» сентября 2013 года аукцион по продаже комплекса зданий и земельного участка площадью 13062 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пансионат «Ярославль», ул. Лесная, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «27» сентября 2013 года аукцион по продаже комплекса зданий и земельного участка площадью 28765 квадратных метров, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Малое Домнино, в /ч №1, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «26» сентября 2013 года аукцион по продаже автомашины ГАЗ-2752, 2004 года выпуска, признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР Н.В. Григорьева

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Шалухина Екатерина Юрьевна, квалификационный аттестат №76-10-4, почтовый адрес: 150055, г. Ярославль, ул. С. Орджоникидзе, д. 5, кв. 54, адрес электронной почты katyakuvarina@mail.ru, контактные телефоны 8-960-542-29-43, 94-78-68, выполняет кадастровые работы в отношении земельных участков, расположенных по адресам: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, д. Шоломово; Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, д. Патерево; Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, д. Шоломово; Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельсовет, п. Речной; Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, п. Михайловский, по ул. Ленина у дома №25; Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, пос. Михайловский; Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельсовет, д. Иванищево; Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д. Полесье (в районе института микроэлектроники), участок 39; Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д. Полесье (в районе института микроэлектроники), участок 41, Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д. Полесье (в районе института микроэлектроники), участок 43; Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельсовет, д. Чернеево; Ярославская область, Ярославский район, Толбухинский сельсовет, д. Мусоловка; Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельсовет, д. Подолино; Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельсовет, р. п. Красные Ткачи; Ярославская область, Ярославский район; Карабихский сельсовет, с. Лучинское; Ярославская область, Ярославский район, 12 км автодороги д. Ляпино — с. Прусово — д. Андреевское; Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, с. Пахна; Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельсовет, пос. Ярославка; Ярославская область, Ярославский район, автодорога д. Высоко — д. Бурмосово; Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, д. Суринское; Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, д. Глухово; Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинский сельсовет, д. Кузнечиха; Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельсовет, д. Зяблицы; Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельсовет, д. Зяблицы; Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельсовет, д. Бардуково.

Заказчиком кадастровых работ является: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а, тел. 72-61-95.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 45 (ООО «Шолохов и Ко») «18» ноября 2013 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 45.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» октября 2013 г. по «18» ноября 2013 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 45.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, д. Шоломово; Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, д. Патерево; Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельсовет, п. Речной; Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, п. Михайловский, по ул. Ленина; Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, пос. Михайловский; Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельсовет, д. Иванищево; Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д. Полесье; Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, д. Полесье (в районе института микроэлектроники); Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельсовет, д. Чернеево; Ярославская область, Ярославский район, Толбухинский сельсовет, д. Мусоловка; Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельсовет, д. Подолино; Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельсовет, р. п. Красные Ткачи; Ярославская область, Ярославский район; Карабихский сельсовет, с. Лучинское; Ярославская область, Ярославский район, земельные участки, смежные с автодорогой д. Ляпино — с. Прусово — д. Андреевское; Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, с. Пахна; Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельсовет, пос. Ярославка; Ярославская область, Ярославский район, земельные участки, смежные с автодорогой д. Высоко — д. Бурмосово; Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский сельсовет, д. Суринское; Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовский сельсовет, д. Глухово; Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинский сельсовет, д. Кузнечиха; Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельсовет, д. Зяблицы; Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский сельсовет, д. Бардуково; земельные участки, расположенные в кадастровых кварталах: 76:17:202101, 76:17:202501, 76:17:151301, 76:17:201101; 76:17:201102; 76:17:167001; 76:17:101601; 76:17:131601; 76:17:040201; 76:17:132001; 76:17:153601; 76:17:144401; 76:17:140501; 76:17:107101; 76:17:105001; 76:17:105201; 76:17:160101; 76:17:032201; 76:17:032202; 76:17:143301; 76:17:144401; 76:17:143201; 76:17:192701; 76:17:100501; 76:17:033901; 76:17:033401; 76:17:192101; 76:17:181501; земли Ярославского муниципального района, а так же другие смежные землепользователи, чьи интересы и права могут быть затронуты при производстве кадастровых работ.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность — для физических лиц, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) — для юридических лиц; а также документы о правах на земельный участок.

**Администрация Карабихского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.10.2013 г. №423

О дополнительных мерах по ограничению распространения заболеваемости энтеровирусной инфекцией на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

На основании Федерального закона от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Администрации Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО, с учетом сложившейся эпидемиологической ситуации в Карабихском сельском поселении Ярославского муниципального района Ярославской области, а также в связи с продолжающимся ростом заболеваемости серозным менингитом, Администрация Карабихского сельского поселения,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

Запретить проведение в Карабихском сельском поселении культурно-массовых и спортивных мероприятий, в первую очередь среди детей.

На период эпидемиологического подъема заболеваемости энтеровирусной инфекцией воздержаться от организации групповых поездок детей за пределы Карабихского СП ЯМР ЯО.

Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений образования, культуры, дошкольных учреждений, социального обслуживания населения:

— обеспечить соблюдение температурного режима, режима проветривания, проведение текущей дезинфекции, соблюдения персоналом «масочного» режима;

— проводить ежедневный мониторинг заболевших в образовательных и дошкольных учреждениях;

— усилить контроль по недопущению работников образовательных и дошкольных учреждений к работе при выявлении признаков заболевания энтеровирусной инфекцией.

— запретить допуск посторонних лиц на территорию учреждения, в том числе родителей.

Рекомендовать главному врачу ГУЗ ЯЦРБ А. Б. Катушкину:

— организовать работу амбулаторно-поликлинической службы в условиях эпидемиологического подъема заболеваемости;

— прекратить допуск посетителей в учреждения с круглосуточным пребыванием.

5. Рекомендовать руководителям промышленных предприятий, предприятий транспорта, торговли, организаций, учреждений, независимо от правовой формы собственности:

— обеспечить соблюдение температурного режима в производственных помещениях;

— не допускать к работе лиц с проявлениями респираторно-вирусных инфекций;

— рекомендовать ношение масок работникам торговли и общественного транспорта.

6. Рекомендовать организациям жилищно-коммунального комплекса:

— провести дополнительные мероприятия по гиперхлорированию водоразборных систем;

— провести оповестительную работу с населением.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ярославский агрокурьер».

8. Постановление вступает в силу с момента подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО по вопросам местного значения Потеряхина Алексея Викторовича.

**Глава Администрации
Карабихского СП ЯМР ЯО Е. В. Шибаев**

**Муниципальный совет
Кузнечихинского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области
Второго созыва
РЕШЕНИЕ**

От 14.10.2013 г. №63

О назначении досрочных выборов Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

В соответствии с Федеральными Законами от 12.06.2002 г. №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» от 06.10.2003 г., №131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 02.06.2003 г.

№27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», Уставом Кузнечихинского сельского поселения, муниципальный совет Кузнечихинского сельского поселения, второго созыва решил:

Назначить досрочные выборы Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 08 декабря 2013 года.

Сократить сроки осуществления избирательных действий на одну треть. При этом сроки в днях (часах) умножаются на две трети и округляются в большую сторону.

Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».

Решение вступает в силу с момента опубликования.

И. О. Главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения: Н. В. Иванов

Председатель муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения второго созыва: Е. Н. Коваленко

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
Кузнечихинского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области
Второго созыва
РЕШЕНИЕ**

от 14 октября 2013 г. №64

О внесении дополнений в решение №48 от 23.10.2012 г. «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА НА ТЕРРИТОРИИ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Кузнечихинского сельского поселения, а также в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №229-ФЗ «О внесении изменений в часть первую и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и некоторые другие законодательные акты Российской Федерации, а также о признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с урегулированием задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов и некоторых иных вопросов налогового администрирования

Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Дополнить пункт 3 решения, абзацем 3, в следующей редакции:

«Налоговые льготы не распространяются на учреждения бюджетной сферы».

2. Опубликовать решение в районной общественно-политической газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения www.admkuzn76.yarregion.ru

И. о. главы Кузнечихинского сельского поселения Н. В. Иванов

Председатель Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Е. Н. Коваленко

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВТОРОГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е**

14.10.2013 г №

О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г № 64 «О бюджете Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов»

Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО

Р Е Ш И Л:

1. Приложения 3, 9 изложить в редакции Приложений 3, 9.

2. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на председателя ревизионной комиссии Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения Коротаева Е. В.

3. Опубликовать решение в районной общественно-политической газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения www.admkuzn76.yarregion.ru

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

И. о. главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения Н. В. Иванов

Председатель Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Е. Н. Коваленко

Приложение №3 к решению
Муниципального совета
Кузнечихинского сельского
поселения №65 от 14.10.2013 г.

Расходы
бюджета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на октябрь 2013 года по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

руб

Код раздела и подраздела БК	Наименование расходов	план		
		за счет безвозмездных поступлений	за счет собственных средств	Всего
0100	Общегосударственные расходы	200000,00	6705426,40	6905426,40
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования		821615,60	821615,60
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		152600,00	152600,00
0104	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций		5043550,40	5043550,40
0111	Резервный фонд		155000,00	155000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	200000,00	532660,40	732660,40
0200	Национальная оборона	374000,00		374000,00
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	374000,00		374000,00
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		387500,00	387500,00
0309	Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		203458,49	203458,49
0310	Обеспечение пожарной безопасности		184041,51	184041,51
0400	Национальная экономика	3404906,30	1703027,05	5107933,35
0402	Топливно-энергетический комплекс		934130,35	934130,35
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	3404906,30	768896,70	4173803,00
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	13011924,81	23940745,40	36952670,21
0501	Жилищное хозяйство	12137224,81	4853582,00	16990806,81
0502	Коммунальное хозяйство	674900,00	2883818,90	3558718,90
0503	Благоустройство	199800,00	8111136,54	8310936,54
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0,00	8092207,96	8092207,96
0700	Образование	0,00	163810,18	163810,18
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	0,00	163810,18	163810,18
0800	Культура и кинематография	1048400,00	18644664,55	19693064,55
0801	Культура	1048400,00	18644664,55	19693064,55
1000	Социальная политика	546593,22	932481,27	1479074,49
1001	Пенсионное обеспечение		70000,00	70000,00
1003	Социальное обеспечение населения	546593,22	452481,27	999074,49
1006	Другие вопросы в области социальной политики		410000,00	410000,00
1100	Физическая культура и спорт	97000,00	718189,82	815189,82
1101	Физическая культура	0,00	302189,82	302189,82
1102	ОЦП «Развития м-т базы физической культуры и спорта»	97000,00	416000,00	513000,00
Итого расходы:		18682824,33	53195844,67	71878669,00
Дефицит/профицит				`-1514711,14

Приложение № 9 к решению Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения № от 14.10.2013 г.

Расходы бюджета Кузнечихинского сельского поселения за октябрь 2013 года по ведомственной классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов РФ

Функциональная классификация	Наименование расходов	Ведомственная	Целевая статья	Вид расхода	План		
					Другие бюджеты бюджетной системы	Местный бюджет	Итого
	Администрация Кузнечихинского сельского поселения	841					
0100	Общегосударственные расходы				200000,00	6705426,40	6905426,40
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования					821615,60	821615,60
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		0020300			821615,60	821615,60
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных органов)			120		821615,60	821615,60
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		821615,60	821615,60

0103	Муниципальный Совет Кузнечихинского СП ЯМР ЯО					152600,00	152600,00
	Функционирование законодательных (представительских) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0020400			49400,00	49400,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления			244		49400,00	49400,00
	Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа власти муниципального образования		0021200			103200,00	103200,00
	Выполнение функций органами местного самоуправления			244		103200,00	103200,00
0104	Функционирование органов исполнительной власти					5043550,40	5043550,40
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		0020400			5043550,40	5043550,40
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120		3448324,40	3448324,40
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		3448324,40	3448324,40
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1444308,00	1444308,00
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		270170,00	270170,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		1174138,00	1174138,00
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		150918,00	150918,00
	Уплата налога на имущество и земельного налога			851		142927,04	142927,04
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			852		7990,96	7990,96
0111	Резервный фонд		0700500			155000,00	155000,00
	Резервный фонд Администрации Кузнечихинского СП ЯМР ЯО			870		155000,00	155000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы				200000,00	532660,40	732660,40
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности		0900200			438860,40	438860,40
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) услуг			200		438860,40	438860,40
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		438860,40	438860,40
	мероприятия в рамках реализации ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО»		0923403			13800,00	13800,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) услуг			200		13800,00	13800,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		13800,00	13800,00
						80000,00	80000,00
	ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» 2013-2015г		5228301		200000,00	0,00	200000,00
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных органов)			120		130200,00	130200,00
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		130200,00	130200,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		69800,00	69800,00
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		62400,00	62400,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		7400,00	7400,00
0200	Национальная оборона					374000,00	374000,00
0203	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		0013600			374000,00	374000,00
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		374000,00	374000,00
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность					0,00	387500,00	387500,00
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		2180100				203458,49	203458,49
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200			203458,49	203458,49
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			203458,49	203458,49
0310	Обеспечение пожарной безопасности		2479900				184041,51	184041,51
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200			184041,51	184041,51
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			184041,51	184041,51
0400	Национальная экономика					3404906,30	1703027,05	5107933,35
0402	Топливно-энергетический комплекс						934130,35	934130,35
	Снабжение населения топливом		2480100				934130,35	934130,35
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810			934130,35	934130,35
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство					13011924,81	23940745,40	36952670,21
0501	Жилищное хозяйство					12137224,81	4853582,00	16990806,81
	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств гос. корпораций		0980101	810		1499414,00	0,00	1499414,00
	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счёт средств бюджета		0980201	810		1515962,00	378990,00	1894952,00
	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счёт средств, поступивших от гос. корпорации-Фонда содействия реформированию ЖКХ		0980104	441		7182560,66	0,00	7182560,66
	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счёт средств бюджетов		0980204	441		1939288,15	1050000,00	2989288,15
	Капитальный ремонт государственного жилого фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда		3500200				559029,67	559029,67
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества			243			457951,65	457951,65
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			101078,02	101078,02
	Капитальный ремонт государственного жилого фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда		3500200				2513682,33	2513682,33
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810			2513682,33	2513682,33
	Мероприятия в области жилищного хозяйства		3500300				351880,00	351880,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			351880,00	351880,00
0502	Коммунальное хозяйство				336000,00		1106701,67	1442701,67
	ОЦП «Чистая вода»		5225301				216000,00	216000,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200			216000,00	216000,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			216000,00	216000,00
	Реализация мероприятий по строительству и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения		1009301		336000,00		84000,00	420000,00
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа			411	336000,00		84000,00	420000,00
	Компенсация выпадающих доходов организациям, представляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам не обемпечивающим возмещение издержек		3510200				541701,67	541701,67
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			541701,67	541701,67
	Мероприятия в области коммунального хозяйства		3510500				100000,00	100000,00
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810			100000,00	100000,00
	Межбюджетные трансферты		5210600		0,00		165000,00	165000,00
	Иные межбюджетные трансферты			540			165000,00	165000,00
0503	Благоустройство				0,00		1777163,00	1777163,00
	Уличное освещение		6000100				1475515,00	1475515,00

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1475515,00	1475515,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		1475515,00	1475515,00
	Прочие мероприятия по благоустройству		6000500			301648,00	301648,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		301648,00	301648,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		301648,00	301648,00
	МКУ «Центр развития ОМС»				3943606,30	16203298,73	20146905,03
0409	Дорожное хозяйство				3404906,30	768896,70	4173803,00
	МЦП «Сохранность автомобильных дорог»		7953200		3404906,30	768896,70	4173803,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	3404906,30	768896,70	4173803,00
0502	Коммунальное хозяйство МКУ				338900,00	1777117,23	2116017,23
	Мероприятия в области коммунального хозяйства		3510500			1743117,23	1743117,23
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1743117,23	1743117,23
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		1743117,23	1743117,23
	ОЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части поддержки эксперимента по раздельному сбору ТБО		5226402		305000,00	34000,00	339000,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	305000,00	34000,00	339000,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	305000,00	34000,00	339000,00
	МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами»		7952800		33900,00		33900,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	33900,00		33900,00
0503	Благоустройство				199800,00	6333973,54	6533773,54
	ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» 2013-2015г		5228301		199800,00	0,00	199800,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	199800,00	0,00	199800,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	199800,00	0,00	199800,00
	Уличное освещение		6000100			1270838,93	1270838,93
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1270838,93	1270838,93
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		1270838,93	1270838,93
	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства		6000200			4208241,83	4208241,83
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		4208241,83	4208241,83
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		4208241,83	4208241,83
	Озеленение		6000300			796713,18	796713,18
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		796713,18	796713,18
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		796713,18	796713,18
	Организация и содержание мест захоронения		6000400			58179,60	58179,60
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		58179,60	58179,60
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		58179,60	58179,60
0505	Другие вопросы в области ЖКХ				0,00	8092207,96	8092207,96
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		0029900		0,00	8092207,96	8092207,96
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений			110	0,00	3222530,00	3222530,00
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			111		3222530,00	3222530,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0,00	4619867,96	4619867,96
	Прочая закупка товаров, работ и услуг			242		259253,13	259253,13
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		4360614,83	4360614,83
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа			411		236900,00	236900,00
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850	0,00	12910,00	12910,00
	Уплата налога на имущество и земельного налога			851		11910,00	11910,00
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			852		1000,00	1000,00
0700	Образование				0,00	220000,00	220000,00
0707	Молодежная политика и оздоровление детей		4310100			220000,00	220000,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		163810,18	163810,18
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		163810,18	220000,00
0800	Культура и кинематография				1048400,00	18644664,55	19693064,55
0801	Культура				1048400,00	18644664,55	19693064,55
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4409900		575500,00	18598664,55	19174164,55
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений			110	575500,00	5988282,35	6563782,35
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			111	575500,00	5910542,32	6486042,32
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			112		77740,03	77740,03
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321		52478,11	52478,11
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		10658853,09	10658853,09
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		228963,45	228963,45
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		10429889,64	10429889,64
	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества казенным учреждениям			441		1400000,00	1400000,00
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		499051,00	499051,00
	Уплата налога на имущество и земельного налога			851		496051,00	496051,00
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			852		3000,00	3000,00
	ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» 2013-2015г		5228301		472900,00	46000,00	518900,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	472900,00	46000,00	518900,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	472900,00	46000,00	518900,00
1000	Социальная политика				546593,22	932481,27	1479074,49
1001	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих		4910100			70000,00	70000,00
	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам			313		70000,00	70000,00
1003	Социальное обеспечение населения				546593,22	452481,27	999074,49
	Оказание других видов социальной помощи		5058600			156700,00	156700,00
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321		156700,00	156700,00
	ОЦП «Государственная поддержка молод. семей ЯО в приобр. (строительстве) жилья»		1008822		484828,72	295781,27	780609,99
	Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан			322	484828,72	295781,27	780609,99
	ВЦП «Развитие системы мер социальной поддержки населения ЯО»		5140101		24300,00	0,00	24300,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	24300,00	0,00	24300,00
	Межбюджетные трансферты		7952600		37464,50	0,00	37464,50
	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения			540	37464,50	0,00	37464,50
1006	Друг. Вопросы в обл. соц. Политики		5140100		0,00	410000,00	410000,00
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		294256,70	294256,70

	Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан			323		107817,90	107817,90
	Оказание других видов социальной помощи		5058800				
	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений)			630		7925,40	7925,40
1100	Физическая культура и спорт				97000,00	662000,00	759000,00
1101	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма		5129700		0,00	246000,00	246000,00
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0,00	302189,82	302189,82
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	0,00	302189,82	302189,82
1102	ОЦП «Развития м-т базы физической культуры и спорта»				97000,00	416000,00	513000,00
	ОЦП «Доступная среда в сфере молодёжной политики, физической культуры и спорта»		5227204	244	97000,00	16000,00	113000,00
	ОЦП «Развитие МТБ физической культуры и спорта»		5224602	244		400000,00	400000,00
	Всего расходы:				18682824,33	53195844,67	7187869,00
	Дефицит/профицит						`-1514711,14

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ВТОРОГО СОЗЫВА
Р Е Ш Е Н И Е

14.10.2013 г **№ 66**

О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 28.11.2012 г № 60 «Об утверждении соглашения о передаче Полномочий органам местного самоуправления Ярославского муниципального района»

Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО
Р Е Ш И Л:
1. Дополнить пункт 1 решения абзацем 3 в следующей редакции:
«- осуществление полномочий по софинансированию (частичному возмещению) дополнительных расходов, возникающих при обеспечении надёжного теплоснабжения населения и бюджетных учреждений».
2. Опубликовать решение в районной общественно-политической газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения www.admkuzn76.yarregion.ru
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

И. о. главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения Н. В. Иванов

Председатель Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Е. Н. Коваленко

Утверждено решением Утверждено решением
Муниципального Совета Муниципального Совета
Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района
от 14.10.2013 № 66 от_____№_____
Председатель муниципального Совета Председатель муниципального Совета
Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района
_____ (Е.Н. Коваленко) _____ (С.Е. Балкова)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
о передаче осуществления полномочий по решению
вопросов местного значения

И. о. главы Кузнечихинского сельского поселения Иванов Николай Владимирович, действующий на основании Устава Кузнечихинского сельского поселения, с одной стороны, и Глава Ярославского муниципального района Хохлова Татьяна Ивановна, действующий на основании Устава Ярославского муниципального района, с дугой стороны, заключили дополнительное соглашение о внесении изменений и дополнений в Соглашение о передаче осуществления полномочий, заключенное 29.11.2012 года между Ярославским муниципальным районом и Кузнечихинским сельским поселением:

Статью 1 изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения передают, а органы местного самоуправления Ярославского муниципального района принимают осуществление полномочий:

— по поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории Кузнечихинского сельского поселения, по проведению ремонта жилых помещений и работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами;

— по софинансированию (частичному возмещению) дополнительных расходов, возникающих при обеспечении надёжного теплоснабжения населения и бюджетных учреждений».

Дополнить пункт 1 статьи 4, абзацем 2, в следующей редакции:

«- по плановой потребности убытков на частичную компенсацию расходов по теплоснабжению — 165000,00 руб.»

Пункт 2 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«Общий объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых местному бюджету Ярославского муниципального района для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, из бюджета Кузнечихинского сельского поселения на 2013 год составляет — 202464,50 руб.»

Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле «____» _____2013 года в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

И. о. главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района

_____ (Н.В. Иванов) _____ (Т.И. Хохлова)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
второго созыва
Р Е Ш Е Н И Е

14.10.2013 г. **№**

Об исполнении бюджета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области за 9 месяцев 2013 года

Исполнение бюджета Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО осуществлялось в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Кузнечихинского сельского поселения, Решением Муниципального Совета «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Кузнечихинском сельском поселении» от 12.12.2007 г № 58, Решением Муниципального Совета № 64 от 25.12.2012 г. «О бюджете Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов» с Решением Муниципального Совета № 1 от 29.01.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 7 от 26.02.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 13 от 26.03.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 21 от 23.04.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 33 от 21.05.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 38 от 28.05.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 40 от 18.06.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 46 от 09.07.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 51 от 27.08.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64», с Решением Муниципального Совета № 59 от 24.09.2013 г. «О внесении изменений и дополнений в Решение Муниципального Совета от 25.12.2012 г. № 64».

Бюджет Кузнечихинского сельского поселения за 9 месяцев 2013 года исполнен
по доходам в сумме 45899251,74 рублей или 65,2% к годовому плану,
по расходам — 38314005,77 рублей, что составило 53,3% к годовому плану.
Профицит бюджета составил 7585245,97 рублей.

В бюджет Кузнечихинского сельского поселения поступило собственных доходов без учета безвозмездных поступлений (субсидий, субвенций, дотаций) в сумме 25331153,24 рублей или 72% к сумме, утвержденной на год.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:
1. Информацию об исполнении бюджета Кузнечихинского сельского поселения
за 9 месяцев 2013 года принять к сведению (Приложения 1, 3, 5, 9).
2. Опубликовать решение в районной общественно-политической газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Кузнечихинского поселения www.admkuzn76.yarregion.ru

И. о. главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения Н. В. Иванов

Председатель Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Е. Н. Коваленко

Приложение № 1 к решению
Муниципального Совета Кузнечихинского
сельского поселения № 67 от 14.10.2013 г.

Исполнение доходов бюджета Кузнечихинского сельского поселения за 9 месяцев 2013 г. в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

Код бюджетной классификации	Наименование доходов	План на 2013 год, руб.	Факт за 9 месяцев 2013 года, руб.	% исполнения
000100 0000000 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы, в том числе:	35188598,03	25331153,24	72,0
182101 0000000 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	8109848,89	5650218,80	69,7
182101 0200001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	8109848,89	5650218,80	69,7
182105 0000000 0000 000	Налоги на совокупный доход	679,96	716,49	105,4
182105 0300001 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	679,96	716,49	105,4
182106 0000000 0000 000	Налоги на имущество	20456530,42	14356175,14	70,2
182106 0100010 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1998000,00	743889,48	37,2
182106 0602310 0000 110	Земельный налог	18458530,42	13612285,66	73,7
1821090405000 0000 000	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях поселений	876,86	876,86	100,0
841108 0402001 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	39320,00	40120,00	102,0
000100 0000000 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	3897541,90	3436411,93	88,2
841111 0503510 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных, бюджетных и автономных учреждений)	497541,90	497541,90	100,0
802111 0501310 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	3400000,00	2938870,03	86,4
841113 0199510 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселения	918800,00	709891,20	77,3
841113 0199510 0013 130	Доходы от организации и проведения культурно-массовых мероприятий	206400,00	174080,00	84,3
841113 0199510 0017 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений (Услуги по обеспечению функционирования и технического обслуживания оборудования-базовой станции сотовой радиотелефонной связи)	162400,00	162400,00	100,0
841113 0199510 0023 130	Доходы от оказания банных услуг	550000,00	373411,20	67,9
000114 0000000 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1650000,00	1075132,57	65,2
802114 0601310 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	1600000,00	1075132,57	67,2
841114 0205310 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	50000,00	0,00	0,0
000117 0000000 0000 000	Прочие неналоговые доходы	100000,00	46610,25	46,6
841117 0505010 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	100000,00	46610,25	46,6
1611163305010 6000 140	Ден. взыскания (штрафы) за нарушение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров	15000,00	15000,00	100,0
	Итого собственных доходов	35188598,03	25331153,24	72,0
841200 0000000 0000 000	Безвозмездные поступления	35175359,83	20568098,50	58,5
801202 0100110 0000 151	Дотация бюджетам поселения на выравнивание бюджетной обеспеченности	16105000,00	12076500,00	75,0
841202 0301510 0000 151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	374000,00	374000,00	100,0
841202 0204110 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в т. ч дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	1867980,30	0,00	0,0
8412020205110 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на реализацию федеральных целевых программ	234828,72	0,00	0,0
841202 0200810 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильём молодых семей	250000,00	0,00	0,0
841202 0207810 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры	336000,00	0,00	0,0
841202 0208810 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	1499414,00	1499414,00	100,0
841202 0208810 0004 151	Субсидия бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счёт средств, поступивших от гос. корпорации-Фонда содействия реформированию ЖКХ	7182560,66	2154768,20	30,0
841202 0208910 0001 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов	1515962,00	1515962,00	100,0
841202 0208910 0004 151	Субсидия бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счёт средств бюджетов	1939288,15	581786,45	30,0
841202 0299910 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	1884100,00	1304335,00	69,2
841202 0401410 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1536926,00	842032,85	54,8
841202 0499910 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	24300,00	24300,00	100,0
841203 0502010 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставленных государственными (муниципальными) организациями получателям средств бюджета поселения	47000,00	47000,00	100,0
841204 0502010 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставленных негосударственными организациями получателям средств бюджета поселения	335500,00	129500,00	38,6
841207 0503010 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	42500,00	18500,00	43,5
	Итого:	70363957,86	45899251,74	65,2

Приложение № 3 к решению Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения № 67 от 14.10.2013 г.

Исполнение структуры расходов бюджета Кузнечихинского сельского поселения за 9 месяцев 2013 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Код раздела и подраздела БК	Наименование расходов	план на 2013 год, руб.			факт за 9 месяцев 2013 года, руб.			% исполнения
		за счет безвозмездных поступлений	за счет собственных средств	Всего	за счет безвозмездных поступлений	за счет собственных средств	Всего	
0100	Общегосударственные расходы	200000,00	6705426,40	6905426,40	199969,84	4750331,68	4950301,52	71,7

1001	1000	0801	0800	0707	0700	0505	0503	0502	0200	0203	0300	0309	0310	0400	0402	0409	0500	0501	0113	0111	0104	0103	0102
Пенсионное обеспечение	Социальная политика	Культура	Культура и кинематография	Молодежная политика и оздоровление детей	Образование	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	Благоустройство	Коммунальное хозяйство	Национальная оборона	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	Обеспечение пожарной безопасности	Национальная экономика	Топливно-энергетический комплекс	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	Жилищно-коммунальное хозяйство	Жилищное хозяйство	Другие общегосударственные вопросы	Резервный фонд	Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования
	546593,22	1048400,00	1048400,00	0,00	0,00	0,00	199800,00	674900,00	374000,00	374000,00				3404906,30		3404906,30	13011924,81	12137224,81	200000,00				
70000,00	932481,27	18644664,55	18644664,55	220000,00	220000,00	8077128,71	8126215,79	2718818,90			387500,00	203458,49	184041,51	1703027,05	934130,35	768896,70	23940745,40	5018582,00	532660,40	155000,00	5053290,42	152600,00	811875,58
70000,00	1479074,49	19693064,55	19693064,55	220000,00	220000,00	8077128,71	8326015,79	3393718,90	374000,00	374000,00	387500,00	203458,49	184041,51	5107933,35	934130,35	4173803,00	36952670,21	17155806,81	732660,40	155000,00	5053290,42	152600,00	811875,58
	41800,00	635618,36	635618,36	0,00	0,00	0,00	199800,00	0,00		319825,38				842032,85		842032,85	32151176,00	3015376,00	199969,84				
32942,38	196049,33	12253635,14	12253635,14	132185,14	132185,14	6654943,65	4519638,42	1202759,85		319825,38	247961,25	151473,26	96487,99	618164,72	440774,72	177390,00	14663766,04	2286424,12	371877,66	0,00	3660161,24	105997,50	612295,28
32942,38	237849,33	12889253,50	12889253,50	132185,14	132185,14	6654943,65	4719438,42	1202759,85		319825,38	247961,25	151473,26	96487,99	1460197,57	440774,72	1019422,85	17878942,04	5301800,12	571847,50	0,00	3660161,24	105997,50	612295,28
47,1	16,1	65,5	65,5	60,1	60,1	82,4	56,7	35,4	85,5	85,5	64,0	74,4	52,4	28,6	47,2	24,4	48,4	30,9	78,1	0,0	72,4	69,5	75,4

1003	1006	1100	1101	1102			
Социальное обеспечение населения	Другие вопросы в области социальной политики	Физическая культура и спорт	Физическая культура	ОЦП «Развитие м-т базы физической культуры и спорта»	Итого расходы:	Дефицит/профицит
546593,22		97000,00	0,00	97000,00	18682824,33	
452481,27	410000,00	662000,00	246000,00	416000,00	53195844,67	
999074,49	410000,00	759000,00	246000,00	513000,00	71878669,00	-1514711,14
41800,00		0,00	0,00	0,00	5254422,43	
27000,00	136106,95	197490,04	197490,04	0,00	33059583,34	
68800,00	136106,95	197490,04	197490,04	0,00	38314005,77	7585245,97
6,9	33,2	26,0	80,3	0,0	53,3	

Приложение 5
к решению Муниципального Совета
Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО
№ 67 от 14.10.2013

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Кузнечихинского сельского поселения за 9 месяцев 2013 года

Код	Наименование	План на 2013 год, руб.	Факт за 9 месяцев 2013 года, руб.
8410105 020110 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	70363957,86	45899251,74
8410105 020110 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	71878669,00	38314005,77
	Итого источников внутреннего финансирования	1514711,14	7585245,97

Приложение № 9 к решению Муниципального совета Кузнечихинского сельского поселения № 67 от 14.10.2013 г.

Исполнение структуры расходов бюджета Кузнечихинского сельского поселения за 9 месяцев 2013 года по ведомственной классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов РФ

Функциональная классификация	Наименование расходов	Ведомственная	Целевая статья	Вид расхода	План на 2013 год, руб.			Факт за 9 месяцев 2013 года, руб.			% исполнения
					Другие бюджеты бюджетной системы	Местный бюджет	Итого	Другие бюджеты бюджетной системы	Местный бюджет	Итого	
	Администрация Кузнечихинского сельского поселения	841									
0100	Общегосударственные расходы				200000,00	6705426,40	6905426,40	199969,84	4750331,68	4950301,52	71,7
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования					811875,58	811875,58		612295,28	612295,28	75,4
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		0020300			811875,58	811875,58		612295,28	612295,28	75,4
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных органов)			120		811875,58	811875,58		612295,28	612295,28	75,4
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		811875,58	811875,58		612295,28	612295,28	75,4
0103	Муниципальный Совет Кузнечихинского СП ЯМР ЯО					152600,00	152600,00		105997,50	105997,50	69,5
	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0020400			49400,00	49400,00		28597,50	28597,50	57,9
	Выполнение функций органами местного самоуправления			244		49400,00	49400,00		28597,50	28597,50	57,9
	Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа власти муниципального образования		0021200			103200,00	103200,00		77400,00	77400,00	75,0
	Выполнение функций органами местного самоуправления			244		103200,00	103200,00		77400,00	77400,00	75,0
0104	Функционирование органов исполнительной власти					5053290,42	5053290,42		3660161,24	3660161,24	72,4
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления		0020400			5053290,42	5053290,42		3660161,24	3660161,24	72,4
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120		3458064,42	3458064,42		2353402,64	2353402,64	68,1
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		3458064,42	3458064,42		2353402,64	2353402,64	68,1
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1444308,00	1444308,00		1197461,11	1197461,11	82,9
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		270170,00	270170,00		190826,64	190826,64	70,6
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		1174138,00	1174138,00		1006634,47	1006634,47	85,7
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		150918,00	150918,00		109297,49	109297,49	72,4
	Уплата налога на имущество и земельного налога			851		142927,04	142927,04		102555,00	102555,00	71,8
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			852		7990,96	7990,96		6742,49	6742,49	84,4
0111	Резервный фонд		0700500			155000,00	155000,00		0,00	0,00	0,0
	Резервный фонд Администрации Кузнечихинского СП ЯМР ЯО			870		155000,00	155000,00		0,00	0,00	0,0

0113	Другие общегосударственные вопросы				200000,00	532660,40	732660,40	199969,84	371877,66	571847,50	78,1
	Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности		0900200			518860,40	518860,40		358077,66	358077,66	69,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) услуг			200		518860,40	518860,40		358077,66	358077,66	69,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		518860,40	518860,40		358077,66	358077,66	69,0
	мероприятия в рамках реализации ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО»		0923403			13800,00	13800,00		13800,00	13800,00	100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) услуг			200		13800,00	13800,00		13800,00	13800,00	100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		13800,00	13800,00		13800,00	13800,00	100,0
	ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» 2013-2015г		5228301		200000,00		200000,00	199969,84		199969,84	100,0
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных органов)			120	130200,00		130200,00	130200,00		130200,00	100,0
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	130200,00		130200,00	130200,00		130200,00	100,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	69800,00		69800,00	69769,84		69769,84	100,0
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242	62400,00		62400,00	62374,00		62374,00	100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	7400,00		7400,00	7395,84		7395,84	99,9
0200	Национальная оборона				374000,00		374000,00	319825,38		319825,38	85,5
0203	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		0013600		374000,00		374000,00	319825,38		319825,38	85,5
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	374000,00		374000,00	319825,38		319825,38	85,5
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность				0,00	387500,00	387500,00	0,00	247961,25	247961,25	64,0
0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		2180100			203458,49	203458,49		151473,26	151473,26	74,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		203458,49	203458,49		151473,26	151473,26	74,4
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		203458,49	203458,49		151473,26	151473,26	74,4
0310	Обеспечение пожарной безопасности		2479900			184041,51	184041,51		96487,99	96487,99	52,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		184041,51	184041,51		96487,99	96487,99	52,4
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		184041,51	184041,51		96487,99	96487,99	52,4
0400	Национальная экономика				3404906,30	1703027,05	5107933,35	842032,85	618164,72	1460197,57	28,6
0402	Топливно-энергетический комплекс					934130,35	934130,35		440774,72	440774,72	47,2
	Снабжение населения топливом		2480100			934130,35	934130,35		440774,72	440774,72	47,2
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810		934130,35	934130,35		440774,72	440774,72	47,2
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство				13011924,81	23940745,40	36952670,21	3215176,00	14663766,04	17878942,04	48,4
0501	Жилищное хозяйство				12137224,81	5018582,00	17155806,81	3015376,00	2286424,12	5301800,12	30,9
	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств гос. корпораций		0980101		1499414,00	0,00	1499414,00	1499414,00	0,00	1499414,00	
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных учреждений) и физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг			810	1499414,00	0,00	1499414,00	1499414,00	0,00	1499414,00	
	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счёт средств, поступивших от гос. корпорации-Фонда содействия реформированию ЖКХ		0980104		7182560,66	0,00	7182560,66	0,00	0,00	0,00	
	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества казенным учреждениям			441	7182560,66	0,00	7182560,66	0,00	0,00	0,00	
	Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счёт средств бюджета		0980201	810	1515962,00	378990,00	1894952,00	1515962,00	378990,00	1894952,00	100,0
	Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учётом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счёт средств бюджетов		0980204	441	1939288,15	1050000,00	2989288,15	0,00	0,00	0,00	0,0
	Капитальный ремонт государственного жилого фонда субъектов РФ и муниципального жилищного фонда		3500200			3072712,00	3072712,00		1654752,84	1654752,84	53,9
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества			243		457951,65	457951,65		93133,65	93133,65	20,3
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		101078,02	101078,02		100271,02	100271,02	99,2
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг			810		2513682,33	2513682,33		1461348,17	1461348,17	58,1
	Мероприятия в области жилищного хозяйства		3500300			516880,00	516880,00		252681,28	252681,28	48,9
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		516880,00	516880,00		252681,28	252681,28	48,9
0502	Коммунальное хозяйство				336000,00	941701,67	1277701,67	0,00	0,00	0,00	0,0
	ОЦП «Чистая вода»		5225301			216000,00	216000,00		0,00	0,00	0,0
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	0,00	216000,00	216000,00		0,00	0,00	0,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	0,00	216000,00	216000,00		0,00	0,00	0,0
	Реализация мероприятий по строительству и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения		1009301		336000,00	84000,00	420000,00				
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа			411	336000,00	84000,00	420000,00	0,00	0,00	0,00	0,0

Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам не обеспечивающим возмещение затрат	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Мероприятия в области коммунального хозяйства	Уличное освещение	0503	Благоустройство	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочие мероприятия по благоустройству	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	МКУ «Центр развития ОМС»	0409	Дорожное хозяйство	МБП «Сохранность автомобильных дорог»	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0502	Коммунальное хозяйство МКУ	Мероприятия в области коммунального хозяйства	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд
3510200		3510500	6000100			810		244	6000500		244	200				7953200				3510500		200	244
0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	100000,00	541701,67						244	200			3404906,30	3404906,30	3404906,30	3943606,30		338900,00
541701,67	541701,67	100000,00	1475515,00	1777163,00	1475515,00	1475515,00	100000,00	541701,67	301648,00	1475515,00	301648,00	301648,00	301648,00	301648,00	301648,00	768896,70	768896,70	768896,70	768896,70	768896,70	16203298,73	301648,00	1777117,23
541701,67	541701,67	100000,00	1475515,00	1777163,00	1475515,00	1475515,00	100000,00	541701,67	301648,00	1475515,00	301648,00	301648,00	301648,00	301648,00	301648,00	4173803,00	4173803,00	4173803,00	4173803,00	4173803,00	20146905,03	301648,00	2116017,23
				0,00												842032,85	842032,85	842032,85	842032,85	842032,85	1041832,85		0,00
0,00	0,00	0,00	1024985,49	1325870,05	1024985,49	1024985,49	0,00	0,00	300884,56	1024985,49	300884,56	300884,56	300884,56	300884,56	300884,56	177390,00	177390,00	177390,00	177390,00	177390,00	11228861,87	300884,56	1202759,85
		0,00	1024985,49	1325870,05	1024985,49	1024985,49	0,00		300884,56	1024985,49	300884,56	300884,56	300884,56	300884,56	300884,56	1019422,85	1019422,85	1019422,85	1019422,85	1019422,85	12270694,72	300884,56	1202759,85
0,0	0,0	0,0	69,5	74,6	69,5	69,5	0,0	0,0	99,7	69,5	99,7	99,7	99,7	99,7	99,7	24,4	24,4	24,4	24,4	24,4	60,9	99,7	56,8

ОЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части поддержки экспериментального проекта ТБО	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	МБП «Обращение с твердыми бытовыми отходами»	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	Благоустройство	ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» 2013-2015г.	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Уличное освещение	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и в границах благоустройства	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Освещение	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Организация и содержание мест захоронения
5226402		7952800		200			5228301		244	6000100	200	200	6000200		244	200	4208241,83	4208241,83	6000300		200	244	6000400
305000,00	305000,00	33900,00	33900,00	199800,00	199800,00	199800,00	6349052,79	0,00	0,00	1270838,93	1270838,93	1270838,93	4208241,83	4208241,83	4208241,83	811792,43	811792,43	811792,43	811792,43	4208241,83	4208241,83	811792,43	58179,60
34000,00	34000,00		34000,00		6548852,79	33900,00	33900,00	199800,00	199800,00	1270838,93	1270838,93	1270838,93	4208241,83	4208241,83	4208241,83	811792,43	811792,43	811792,43	811792,43	4208241,83	4208241,83	811792,43	58179,60
339000,00	339000,00	339000,00	339000,00	199800,00	199800,00	0,00	0,00	199800,00	199800,00	1270838,93	1270838,93	1270838,93	1563809,77	1563809,77	1563809,77	501098,67	501098,67	501098,67	501098,67	1563809,77	1563809,77	501098,67	26294,48
0,00	0,00	0,00	0,00	199800,00	199800,00	0,00			0,00	1102565,45	1102565,45	1102565,45	1563809,77	1563809,77	1563809,77	501098,67	501098,67	501098,67	501098,67	1563809,77	1563809,77	501098,67	26294,48
0,0	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	51,8	0,0	0,0	0,0	1102565,45	1102565,45	1102565,45	199800,00	199800,00	3393568,37	0,00	0,00	0,00	0,00	1563809,77	1563809,77	501098,67	45,2

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0505	Другие вопросы в области ЖКХ	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	Фонд оплаты труда и страховые взносы	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг	Прочая закупка товаров, работ и услуг	Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ	Уплата налога на имущество и земельного налога	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	0700	Образование	0707	Молодежная политика и оздоровление детей	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0800	Культура и кинематография	0801	Культура
				0029900												4310100							
200	244				110	111	200	242	244	411	850	851	852				200	244					
														0,00					1048400,00	1048400,00			1048400,00
58179,60	58179,60	8077128,71			3222530,00	3222530,00	4604788,71	259693,13	4345095,58	236900,00	12910,00	11910,00	1000,00	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00	18644664,55	18644664,55	220000,00		18644664,55
58179,60	58179,60	8077128,71			3222530,00	3222530,00	4604788,71	259693,13	4345095,58	236900,00	12910,00	11910,00	1000,00	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00	220000,00	19693064,55	19693064,55	220000,00		19693064,55
														0,00					635618,36	635618,36			635618,36
26294,48	26294,48	6654943,65			2272429,95	2272429,95	4138238,88	252533,13	3885705,75	236900,00	7374,82	7353,00	21,82	132185,14	132185,14	132185,14	132185,14	132185,14	12253635,14	12253635,14	132185,14		12253635,14
26294,48	26294,48	6654943,65			2272429,95	2272429,95	4138238,88	252533,13	3885705,75	236900,00	7374,82	7353,00	21,82	132185,14	132185,14	132185,14	132185,14	220000,00	12889253,50	12889253,50	220000,00		12889253,50
45,2	45,2	82,4			70,5	70,5	89,9	97,2	89,4	100,0	57,1	61,7	2,2	60,1	60,1	60,1	60,1	60,1	65,5	65,5	100,0		65,5

	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		4409900		575500,00	18598664,55	19174164,55	431635,00	12207635,14	12639270,14	65,9
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений			110	575500,00	5988282,35	6563782,35	431635,00	3918434,10	4350069,10	66,3
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			111	575500,00	5910542,32	6486042,32	431635,00	3883145,14	4314780,14	66,5
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			112		77740,03	77740,03		35288,96	35288,96	45,4
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		10658853,09	10658853,09		6535663,40	6535663,40	61,3
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		228963,45	228963,45		121412,32	121412,32	53,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		10429889,64	10429889,64		6414251,08	6414251,08	61,5
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321		52478,11	52478,11		20810,99	20810,99	39,7
	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества казенным учреждениям			441		1400000,00	1400000,00		1400000,00	1400000,00	100,0
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ			850		499051,00	499051,00		332726,65	332726,65	66,7
	Уплата налога на имущество и земельного налога			851		496051,00	496051,00		331857,00	331857,00	66,9
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			852		3000,00	3000,00		869,65	869,65	29,0
	ОЦП «Развитие органов местного самоуправления на территории Ярославской области» 2013-2015г		5228301		472900,00	46000,00	518900,00	203983,36	46000,00	249983,36	48,2
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	472900,00	46000,00	518900,00	203983,36	46000,00	249983,36	48,2
1000	Социальная политика				546593,22	932481,27	1479074,49	41800,00	196049,33	237849,33	16,1
1001	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих		4910100			70000,00	70000,00		32942,38	32942,38	47,1
	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам			313		70000,00	70000,00		32942,38	32942,38	47,1
1003	Социальное обеспечение населения				546593,22	452481,27	999074,49	41800,00	27000,00	68800,00	6,9
	Оказание других видов социальной помощи		5058600			156700,00	156700,00		27000,00	27000,00	17,2
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321		156700,00	156700,00		27000,00	27000,00	17,2
	ОЦП «Государственная поддержка молод. семей ЯО в приобр. (строительстве) жилья»		1008822		484828,72	295781,27	780609,99	0,00	0,00	0,00	0,0
	Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан			322	484828,72	295781,27	780609,99	0,00	0,00	0,00	0,0
	ВЦП «Развитие системы мер социальной поддержки населения ЯО»		5140101		24300,00	0,00	24300,00	24300,00	0,00	24300,00	100,0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	24300,00	0,00	24300,00	24300,00	0,00	24300,00	100,0
	Межбюджетные трансферты		7952600		37464,50	0,00	37464,50	17500,00	0,00	17500,00	46,7
	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения			540	37464,50	0,00	37464,50	17500,00	0,00	17500,00	46,7
1006	Друг. Вопросы в обл. соц. Политики		5140100		0,00	410000,00	410000,00	0,00	136106,95	136106,95	33,2
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		294256,70	294256,70		125181,55	125181,55	42,5
	Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан			323		107817,90	107817,90		3000,00	3000,00	2,8
	Оказание других видов социальной помощи		5058600								
	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений)			630		7925,40	7925,40		7925,40	7925,40	100,0
1100	Физическая культура и спорт				97000,00	662000,00	759000,00	0,00	197490,04	197490,04	26,0
1101	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма		5129700			246000,00	246000,00		197490,04	197490,04	80,3
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		246000,00	246000,00		197490,04	197490,04	80,3
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		246000,00	246000,00		197490,04	197490,04	80,3
1102	ОЦП «Развития м-т базы физической культуры и спорта»				97000,00	416000,00	513000,00	0,00	0,00	0,00	0,0
	ОЦП «Доступная среда в сфере молодёжной политики, физической культуры и спорта»		5227204	244	97000,00	16000,00	113000,00	0,00	0,00	0,00	0,0
	ОЦП «Развитие МТБ физической культуры и спорта»		5224602	244		400000,00	400000,00		0,00	0,00	0,0
	Всего расходы:				18682824,33	53195844,67	71878669,00	5254422,43	33059583,34	38314005,77	53,3
	Дефицит/профицит						`-1514711,14			7585245,97	

АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2013 г. №123

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Курбского сельского поселения

В целях выполнения Федеральных законов от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и осуществления контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Лесная Поляна, Администрация городского поселения, Администрация Курбского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Курбского сельского поселения.

2. Постановление подлежит опубликованию в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ю.Н. Макаревич.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Курбского сельского поселения
Е.К. Королев

Приложение
к постановлению Администрации
Курбского сельского поселения
№123 от 15.10.2013 г.

Административный регламент
осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Курбского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), проводимых уполномоченными должностными лицами Администрации Курбского сельского поселения (далее — муниципальные инспекторы) при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Курбского сельского поселения.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Курбского сельского поселения (далее — Администрацией).

1.3. Муниципальный контроль за использованием земель на территории Курбского сельского поселения (далее — муниципальный контроль) осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в форме выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов организаций и граждан.

1.5. Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.6. При осуществлении муниципального контроля используются сведения, содержащиеся в информационной сети, архивные материалы Администрации Курбского сельского поселения, иные сведения, необходимые для выполнения муниципальными инспекторами контрольных функций в установленной сфере деятельности, проводятся визуальные обследования автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль, для объективного отражения нарушений в случаях, не нарушающих права лиц, в отношении которых осуществляется контроль, осуществляется фотофиксация, в случае необходимости привлекаются эксперты и экспертные организации, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.7. Администрация осуществляет муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных: нормативными правовыми актами Курбского сельского поселения, регулирующими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в том числе Правилами пользования автомобильными дорогами местного значения Курбского сельского поселения (при наличии Правил); Правилами землепользования и застройки Курбского сельского поселения, утвержденными в установленном порядке; иными муниципальными правовыми актами по вопросам использования автомобильных дорог местного значения в пределах установленной сферы деятельности Администрации.

1.8. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются: выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений; исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений; привлечение виновных лиц к административной ответственности.

1.9. В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации, в срок не позднее пяти рабочих дней Администрация сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

1.10. Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:

составление акта проверки;

выдача предписания об устранении нарушений;

подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;

подготовка и направление документов в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы в случае выявления нарушений требований законодательства в области использования автомобильных дорог Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Администрации.

1.11. При проведении проверок муниципальные инспекторы имеют право:

в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки: об использовании автомобильных дорог местного значения; о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проводится проверка; посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, объекты, обследовать автомобильные дороги, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения проверки; давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений указанных требований; направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности; обращаться в органы внутренних дел и прокуратуры за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.12. При проведении проверок лица, в отношении которых проводится проверка, имеют право: требовать от муниципальных инспекторов соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами Курбского сельского поселения, в том числе настоящего Административного регламента;

обжаловать действия муниципальных инспекторов в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1. Информация об условиях и порядке проведения проверок предоставляется должностными лицами Администрации любым лицам: при непосредственном обращении в Администрацию поселения, расположенную по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Курба, ул. Ярославская, д. 13, график работы с 08-00 до 16-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, телефон (4852) 43-31-16, 43-32-37; электронный адрес: ksposelenie@mail.ru

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля включает в себя размещение данного Административного регламента на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в разделе Курбское сельское поселение и на информационных стендах Администрации.

2.2. При информировании об условиях и порядке проведения проверок по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

2.3. При информировании по телефону должностное лицо Администрации предоставляет информацию:
о номерах, под которыми зарегистрированы отдельные дела о проведении проверок;
о нормативных правовых актах, на основании которых Администрация осуществляет муниципальный контроль;
о необходимости представления дополнительных документов и сведений.
2.4. На официальном сайте органов местного самоуправления Курбского сельского поселения размещается следующая информация:
нормативные правовые акты и методические документы, регулирующие осуществление муниципального контроля; текст настоящего Административного регламента; адрес, режим работы, номера телефонов Администрации; план проведения плановых проверок.
2.5. Информация о процедуре осуществления муниципального контроля предоставляется на безвозмездной основе.
2.6. Комплекс действий при осуществлении муниципального контроля (подготовка к проведению мероприятий по муниципальному контролю, мероприятия по муниципальному контролю и последующие действия по результатам муниципального контроля) осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня регистрации обращения, заявления, являющегося основанием для осуществления муниципального контроля (при внеплановых проверках), или со дня принятия распоряжения о проведении проверки (при плановых проверках).
Если для рассмотрения обращения необходимо проведение специальных экспертиз и расследований, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок может быть продлен Главой поселения на срок не более 20 рабочих дней.
2.7. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.
3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
3.1. При осуществлении муниципального контроля Администрацией поселения выполняются следующие административные процедуры:
планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования автомобильных дорог местного значения (в отношении деятельности физических лиц планирование проверок не осуществляется);
издание распоряжения о проведении проверки;
согласование внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
проведение проверки и оформление ее результатов;
выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
контроль за устранением выявленных нарушений.
Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, являются:
план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;
истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, допущенного юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении ими деятельности в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в том числе истечение срока исполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц (предписывающими распоряжениями, постановлениями Администрации);
поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан сведений, свидетельствующих о несоблюдении гражданами, осуществляющими деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок Администрации.
Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию поселения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
3.2. Плановые проверки проводятся Администрацией поселения на основании ежегодных планов проверок Администрации.
3.3. Издание распоряжения о проведении проверки.
Юридическими фактами для исполнения процедуры издания распоряжения о проведении проверки являются:
наступление месячного срока до начала срока проведения плановой проверки (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
наступление оснований для проведения внеплановой проверки (при проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), указанных в пункте 3.1 настоящего Административного регламента.
3.4. Проверка осуществляется на основании распоряжения Администрации.
В распоряжении о проведении проверки указываются:
наименование органа муниципального контроля;
фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;
сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;
перечень документов, предоставление которых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
даты начала и окончания проведения проверки.
3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
3.6. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами Администрации, указанными в распоряжении о проведении проверки.
О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.
По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт. В акте указываются:
дата, время и место составления акта проверки;
наименование органа, проводящего проверку;
дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
дата и номер согласования с органом прокуратуры (при его необходимости);фамилия, имя, отчество и должность муниципального инспектора, проводившего проверку; наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки; дата, время, продолжительность и место проведения проверки; сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения; сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;
Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;
При выявлении нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом об административной ответственности РФ, акт проверки, а при необходимости, и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности.
3.7. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения:
Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены;
Предписание подписывается Главой поселения;
Форма предписания приведена в Приложении к данному регламенту (Приложение 1, 2);
Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.
3.8. Контроль за исполнением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми в отношении конкретных лиц, содержащими срок исполнения (предписывающими распоряжениями и постановлениями Администрации), осуществляется в порядке контроля за исполнением ранее выданных предписаний об устранении нарушений:
В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, указанного в предписании об устранении нарушения или в соответствующем предписывающем распоряжении, постановлении Администрации, проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения — исполнения предписания;
В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет в Администрацию поселения ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.
Лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения;
В случае невозможности исполнения в установленный срок требований соответствующего предписывающего распоряжения, постановления Администрации указанное ходатайство направляется в Администрацию.
По результатам рассмотрения ходатайства Администрацией в установленном порядке вносятся изменения в указанное распоряжение, постановление Администрации либо ходатайство отклоняется и срок исполнения требований остается без изменения;
При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения;
В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении.
4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
4.1. Глава поселения организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.
Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации при осуществлении муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.
4.2. Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур муниципального контроля являются:
проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
проведение в установленном порядке контрольных проверок.
4.3. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.
4.4. В целях осуществления контроля за совершением действий при осуществлении муниципального контроля и принятии решений Главе поселения представляются справки-отчеты о результатах осуществления муниципального контроля.
4.5. Оперативный контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием решений специалистами осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по осуществлению муниципального контроля.
4.6. Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, и периодичность осуществления муниципального контроля устанавливается муниципальными правовыми актами Администрации.
4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНИМАЕМЫХ) В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК
5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.
Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:
нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;
иные нарушения требований административного регламента.
Заявитель имеет право обратиться в Администрацию Курбского сельского поселения с обращением лично (в устной или письменной форме) или направить письменное обращение. Заявитель вправе обратиться с обращением непосредственно к Главе Курбского сельского поселения.
Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Все обращения подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.
В письменном обращении в обязательном порядке указываются:
наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо (фамилия, имя, отчество, должность);
фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя;
почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;
уведомление о переадресации обращения;
изложение сути обращения, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, чьи действия (бездействия) и решения обжалуются;
личная подпись и дата;
доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).
Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, текст письменного обращения должен поддаваться прочтению.
Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, заявитель вправе по письменному заявлению получить копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его обращения.
О результатах рассмотрения обращения гражданин информируется в письменной форме:
письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней после регистрации обращения;
в исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме;
в случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.
Основанием для отказа заявителю в рассмотрении обращения является отсутствие сведений о заявителе, указанных в настоящем пункте, а также содержание в обращении нецензурных выражений.
Соответствующее уведомление направляется заявителю в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения жалобы в следующих случаях:
при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
в том случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.
Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной функции требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.
Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.
Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.
За допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения обращения и отказ от его удовлетворения, в случае если это происходит неоднократно или систематически, виновные должностные лица несут дисциплинарную ответственность.
5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту
ФОРМА
Предписания о приостановке работ, связанных с пользованием автомобильными дорогами местного значения Курбского сельского поселения
Администрация Курбского сельского поселения
Ярославского муниципального района Ярославской области
ПРЕДПИСАНИЕ
О приостановке работ, связанных с пользованием автомобильными дорогами местного значения
№ _____ _____ _____ 20___ г.
На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения Курбского сельского поселения №_____от _____
Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)
Предписываю приостановить работы, связанные с пользованием автомобильных дорог местного значения Курбского сельского
поселения_____
(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения Курбского сельского поселения ЯМР ЯО)
_____
(наименование участка автомобильной дороги местного значения Курбского сельского поселения ЯМР ЯО)
Подпись лица, выдавшего предписание: _____
(подпись)
Предписание получено:
_____
(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя
автомобильных дорог местного значения Курбского сельского поселения ЯМР ЯО)
_____ _____ 20___ г. _____
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.10.2013 г. № 121
Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
В целях организации муниципального земельного контроля за использованием земель на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, на основании статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Курбского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (Приложение).
2. Постановление подлежит опубликованию в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ю.Н. Макаревич.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Курбского сельского поселения
Е.К. Королев

Приложение
к постановлению администрации
Курбского сельского поселения
№ 121 от 15.10.2013 г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области
Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Административный регламент исполнения Администрацией Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области функции по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых уполномоченными лицами муниципального образования «Заволжское сельское поселение» Ярославского муниципального района Ярославской области по использованию и охране земель, защиты прав участников земельных правоотношений и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по муниципальному земельному контролю.
1.1. Наименование вида муниципального контроля: Муниципальный земельный контроль на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего функцию по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения:
Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области проводятся Администрацией Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее — Администрация), путем плановых и внеплановых проверок.
Полномочием по проведению проверок обладают должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области. Конкретное должностное лицо, которому поручено проведение проверки, определяется распоряжением Главы Администрации о проведении проверки. Права и обязанности указанных должностных лиц при проведении проверок определяются Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом и должностными инструкциями.
Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется во взаимодействии с органами, уполномоченными осуществлять государственный земельный контроль, — управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Ярославской области (далее — Управление Росреестра по ЯО), органами исполнительной власти, организациями и гражданами. При этом взаимодействие Администрации с органами государственного контроля при осуществлении муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с действующим законодательством и административными регламентами, соглашениями об информационном взаимодействии в целях осуществления муниципального земельного контроля.
Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), Администрации при организации и проведении проверок может осуществляться в электронной форме в порядке, уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:
— Конституция Российской Федерации;
— Земельный кодекс Российской Федерации (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, №44, ст. 4147);
— Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (источник официального опубликования: «Российская газета», №256, 31.12.2001);
— Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822);
— Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (источник официального опубликования: «Российская газета», №266, 30.12.2008).
— Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
Проверки юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляются в отношении всех земельных участков, используемых вышеуказанными субъектами и находящихся в границах муниципального образования Курбского сельское поселение Ярославского муниципального района Ярославской области в соответствии с настоящим Регламентом с применением типовых форм документов, установленных Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
1.4. Предмет муниципального земельного контроля
Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами (далее — Землепользователи) обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами (далее — обязательные требования), в установленной сфере деятельности.
Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.
Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, физическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.
Задачей муниципального земельного контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами земельного законодательства, требований охраны и использования земель.
При осуществлении муниципального земельного контроля используются сведения государственного земельного кадастра, государственного кадастра недвижимости, государственного мониторинга земель, производственного земельного контроля, государственного фонда данных, полученных в результате землеустройства, иные сведения; проводятся обмеры земельных участков, фотосъемка, иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
Акты и (или) материалы, содержащие сведения о наличии состава правонарушения, составленные по результатам проверок органами муниципального земельного контроля, являются основанием для принятия мер к виновным лицам в установленном законом порядке.
1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля
Должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области при осуществлении муниципального земельного контроля имеют право в установленном порядке:
1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие права на земельные участки и находящиеся на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;
2) посещать, при предъявлении распоряжения Главы Администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на проведение проверки, организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся во владении, пользовании, собственности и аренде, для осуществления муниципального земельного контроля;
3) составлять акты проверок, и направлять их соответствующим должностным лицам для рассмотрения с целью привлечения виновных лиц к ответственности;
4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;
Должностные лица Администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального земельного контроля на территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:
1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;
3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;
4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;
5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лица, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей с результатами проверки;
8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
11) не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей, ознакомить с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю
Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, их уполномоченные представители при проведении проверки в рамках муниципального земельного контроля имеют право:
1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
2) получать от органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.7 Описание результата исполнения муниципальной функции по проведению муниципального земельного контроля
Результатом исполнения муниципальной функции является выявление признаков нарушения муниципального правового акта, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в сфере земельных правоотношений при использовании указанными лицами земель на территории Курбского сельское поселение Ярославского муниципального района Ярославской области, или установление отсутствия таких признаков.
II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

2.1 Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

Уполномоченный орган находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Курба, ул. Ярославская, д. 13, график работы с 08-00 до 16-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, телефон (4852) 43-31-16, 43-32-37; электронный адрес: ksposelenie@mail.ru

Предоставление заинтересованным лицам информации, разъяснений по вопросам проведения муниципального земельного контроля может осуществляться:

по телефону;

при личном контакте;

с использованием электронного информирования и публикации в СМИ.

2.2 Муниципальная функция осуществляется на безвозмездной основе.

2.3 Срок исполнения муниципальной функции.

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной (плановой, внеплановой)) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

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

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1 Муниципальный земельный контроль на территории Курбского сельского поселение Ярославского муниципального района Ярославской области осуществляется в следующей последовательности:

1) планирование проверок;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление ее результатов.

3.2. Организация и проведение плановых проверок.

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.3. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка, предоставленного физическому лицу, проводятся не чаще чем один раз в два года.

3.2.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального земельного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении участков, указанных в пункте 3.2.2 Регламента, является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении участков, указанных в пункте 3.2.3 Регламента, является отсутствие сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок либо истечение двух лет со дня:

1) предоставления земельного участка,

2) окончания проведения последней плановой проверки.

3.2.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.6. В ежегодных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, адрес физического лица (землепользователя), адрес, площадь и целевое назначение земельного участка, подлежащего проверке;

2) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки.

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

3.3. Порядок организации и проведения внеплановой проверки

3.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении участков, указанных в пункте 3.2.2 Регламента является:

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

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены),

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки в отношении участков, указанных в пункте 3.2.3 Регламента является:

1) обнаружение муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений;

2) получение от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан документов, письменных обращений и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения земельного законодательства.

В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо (фамилия, имя, отчество, должность);

фамилия, имя, отчество заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

изложение сути обращения, фамилию, имя, отчество, адрес, контактный телефон (по возможности) лица, чьи действия (бездействия) подлежат проверке;

личная подпись и дата;

доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, текст письменного обращения должен поддаваться прочтению.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 3.3.1. — 3.3.2. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.2.1. настоящего Регламента, органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

3.3.6. В день подписания распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения орган муниципального земельного контроля представляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, Землепользователи уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.9. В случае, если в результате деятельности Землепользователей причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление Землепользователей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального земельного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального земельного контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4. Порядок организации проверки

3.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области. Типовая форма распоряжения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

3.4.2. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица, проверка которых проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю;

8) перечень документов, представление которых Землепользователями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.3. Заверенные печатью копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального земельного контроля, проводящими проверку, Землепользователю (представителю). По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального земельного контроля обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.4. По просьбе Землепользователей (представителей) должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.5. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки должностными лицами Администрации, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) фамилия имя отчество физического лица, уполномоченного представителя физического лица, наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

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

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, документами, подтверждающими право пользования земельным участком, сопроводительной запиской и иными материалами, подтверждающими наличие нарушения земельного законодательства в 5-дневный срок после проведения проверки направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области для рассмотрения и принятия решения.

Землепользователи (представители), проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом землепользователи (представители) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами действий по выполнению настоящего административного регламента осуществляется Главой Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Должностное лицо, уполномоченное исполнять функцию по муниципальному земельному контролю, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимов ее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствие с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции устанавливается Главой Курбского сельского поселения.

Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия специалистов и должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть:

нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;

иные нарушения требований административного регламента.

Заявитель имеет право обратиться в Администрацию Курбского сельского поселения с обращением лично (в устной или письменной форме) или направить письменное обращение. Заявитель вправе обратиться с обращением непосредственно к Главе Курбского сельского поселения.

Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Все обращения подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством.

В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

наименование органа местного самоуправления, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо (фамилия, имя, отчество, должность);

фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

уведомление о переадресации обращения;

изложение сути обращения, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, чьи действия (бездействия) и решения обжалуются;

личная подпись и дата;

доверенность (в случае, если в интересах заявителя обращается уполномоченное лицо).

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, текст письменного обращения должен поддаваться прочтению.

Для обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции, заявитель вправе по письменному заявлению получить копии документов и информацию, необходимые для обоснования и рассмотрения его обращения.

О результатах рассмотрения обращения гражданин информируется в письменной форме:

письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней после регистрации обращения;

в исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов, срок рассмотрения обращения может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме;

в случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, соответствующее уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении в адрес заявителя, направившего обращение, направляется сообщение.

Основанием для отказа заявителю в рассмотрении обращения является отсутствие сведений о заявителе, указанных в настоящем пункте, а также содержание в обращении нецензурных выражений.

Соответствующее уведомление направляется заявителю в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения жалобы в следующих случаях:

при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в том случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной функции требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращении вопросов.

За допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения обращения и отказ от его удовлетворения, в случае если это происходит неоднократно или систематически, виновные должностные лица несут дисциплинарную ответственность.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

_____

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «___» _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения (проживания): _____

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

3. Назначить лицом (ми), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок; б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

— реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

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

— реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «___» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«___» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю,

необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

_____

_____

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

_____

_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

_____

_____

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

_____

(подпись, заверенная печатью)

_____

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

Приложение 2

_____

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа

осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Ф О Т О Т А Б Л И Ц А приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «___» _____200__г. № _____

(Ф.И. О. должностного лица, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И. О. гражданина)

_____

(адрес земельного участка)

_____ _____

(подпись)

Приложение 3

_____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа

муниципального контроля)

«» 20 г.

(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального земельного контроля физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя

№

««20 г. по пдресу:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального земельного контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, физического лица)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

_____

(наименование органа муниципального земельного контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) _____

_____

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо (а), проводившие проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и /или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____
_____

(фамилия, имя, отчество гражданина, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального земельного контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):

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

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального земельного контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):

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

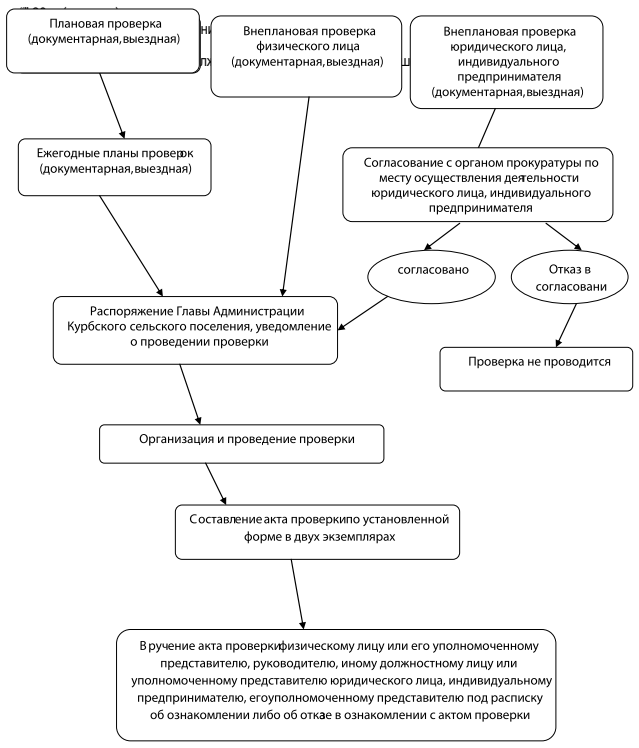
Прилагаемые документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта со всеми приложениями получил (а): (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) физического лица, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Приложение 4

БЛОК -СХЕМА



АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Ярославского муниципального района
Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2013 г. №122

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Курбского сельского поселения

В целях выполнения Федеральных законов от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и осуществления контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Курбского сельского поселения, Администрация Курбского сельского поселения, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Курбского сельского поселения (приложение 1).

2. Постановление подлежит опубликованию в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ю.Н. Макаревич.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Курбского сельского поселения
Е.К. Королев

Приложение к постановлению Администрации Курбского сельского поселения15.10.2013 г. №122

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Курбского сельского поселения

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Курбского сельского поселения (далее — автомобильных дорог).

1.2. Под муниципальным контролем за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования (далее — муниципальный контроль) понимается деятельность органа местного самоуправления по организации и проведению проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, установленных федеральными законами, законами Астраханской области, муниципальными правовыми актами Курбского сельского поселения требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения.

2. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 25.12.2012) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

2. Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ (ред. от 28.07.2012) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

3. Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ (ред. от 03.12.2012) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

3. Орган осуществляющий контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог

3.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля (далее — орган муниципального контроля), является Администрация Курбского сельского поселения.

3.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Курбского сельского поселения.

3.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации Курбского сельского поселения.

Ярославская область, Ярославский район, с. Курба, ул. Ярославская, д. 13, график работы с 08-00 до 16-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, телефон (4852) 43-31-16, 43-32-37; электронный адрес: ksposelenie@mail.ru

2. Вся необходимая информация об исполнении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в разделе Курбское сельское поселение и на информационных стендах Администрации.

4. Полномочия органа, осуществляющего контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог

4.1. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог (далее — мероприятия), относятся:

1) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;

2) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

3) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств.

4.2. Мероприятия проводятся в отношении следующих объектов:

1) автомобильных дорог;

2) зданий, сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорог;

3) рекламных конструкций, расположенных в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог;

4) полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог.

4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия, являются:

1) владельцы объектов дорожного сервиса;

2) организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;

3) пользователи автомобильных дорог.

4.4. К проведению мероприятий по муниципальному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями Федерального закона.

5. Формы осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог

5.1. Мероприятия осуществляются путем проведения плановых проверок, утвержденных комиссией на текущий год, и внеплановых проверок. Проверки могут быть документарными или выездными.

5.2. Плановые проверки проводятся в отношении объектов, указанных в пункте 3.2 раздела 3 настоящего Порядка, в целях соблюдения требований, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка, не чаще чем один раз в три года.

5.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых комиссией и утверждаемых Распоряжением Главы Курбского сельского поселения.

5.4. Основанием для проведения внеплановой является:

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

2) поступления в орган местного самоуправления, комиссию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений, допущенных в сфере дорожной деятельности и повлекших:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

5.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы Курбского сельского поселения. Распоряжение оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в Распоряжении Главы Курбского сельского поселения.

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

Если иное не предусмотрено Федеральным законом, о проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.7. Заверенная копия постановления о проведении мероприятия вручается должностным лицом, осуществляющим проверку, под роспись, руководителю или иному уполномоченному лицу проверяемой организации или владельцу объекта дорожного сервиса.

5.8. Проверка проводится в присутствии руководителя или уполномоченных представителей проверяемой организации, владельца (представителей владельца) объектов дорожного сервиса.

5.9. Основания для проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также порядок согласования внеплановых проверок с прокуратурой Ярославского района, определяются Федеральным законом.

5.10. Срок проведения плановой или внеплановой проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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

5.12. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

5.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности, месту использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, автомобильной дороги в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ.

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

5.15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на автомобильные дороги, земельные участки, иные территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем здания, строения, сооружения, помещения (за исключением жилых помещений), к используемым ими оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6. Порядок оформления результатов контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог

6.1. В случае выявления нарушений при проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6.2. Непосредственно после завершения проверки должностными лицами органа муниципального контроля оформляется в двух экземплярах акт проверки в соответствии с требованиями, установленными статьей 16 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, к которому прилагаются (в случае их составления) схема автомобильной дороги или ее участка, схема земельного участка, территории, фотоматериалы, протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

6.3. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия указанных лиц или отказа дать расписку акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

6.4. В случае если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой Ярославского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Ярославского района в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

6.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

6.6. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

7. Права, обязанности и ответственность должностных лиц осуществляющих контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог

7.1. Должностные лица комиссии обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Курбского сельского поселения, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Курбского сельского поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 настоящего Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

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

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

7.2. При проведении проверки должностные лица комиссии не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» части 3 пункта 4.5 раздела 4 настоящего Порядка;

3) требовать представления документов, информации, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

7) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений.

7.3. Должностные лица комиссии в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

8.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях: — отказ в принятии заявления;

— нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

— нарушение установленного срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

8.2. Жалоба в виде письменного обращения на имя Главы городского поселения должна содержать:

— фамилии, имена, отчества должностных лиц Администрации поселения, муниципальных служащих Администрации городского поселения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих;

— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя.

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

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

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

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

график работы с 08-00 до 16-00 часов, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, телефон (4852) 43-31-16, 43-32-37; электронный адрес: ksposelenie@mail.ru

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

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

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

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

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

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

— удовлетворяет жалобу;

— отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

03.10.2013 №174

Об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории земельного массива общей площадью 8802 кв. м., расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, участок 1041,82-1096,6 км

В соответствии со ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Туношенского сельского поселения Ярославского района Ярославской области, Заключением о результатах публичных слушаний от 30.09.2013г, Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

Утвердить проект планировки и проект межевания территории земельного массива общей площадью 8802 кв. м, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, участок 1041,82-1096,6 км под объект: «Замена трубы на МН «Ухта-Ярославль»».

В течение 15 дней с даты подписания настоящего Постановления:

Опубликовать Постановление в газете «Ярославский Агрокурьер»;

Обнародовать (разместить на информационном стенде в Администрации Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области) Проект планировки и Проект межевания территории.

Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения В.Н. Сапарова.

Постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения Г.Н. Крестникова

ЛЕСНЫЕ ПОЛЯНЫ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
Ярославского муниципального района Ярославской области
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.10.2013 г. №109

О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лесная Поляна №5 от 29.02.2012 г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых в городском поселении Лесная Поляна»

В целях приведения постановления Администрации городского поселения Лесная Поляна №5 от 29.02.2012 года «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Курбским сельским поселением, а также государственных услуг, оказываемых в городском поселении Лесная Поляна» в соответствие с действующим законодательством, Администрация городского поселения Лесная Поляна, п о с т а н о в л я е т:

Исключить из перечня муниципальных услуг, предоставляемых городским поселением Лесная Поляна, а также государственных услуг, предоставляемых при осуществлении переданных государственных полномочий услугу по рассмотрению обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов.

Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского поселения
Лесная Поляна Т.И. Милакова

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
Ярославского муниципального района Ярославской области
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.10.2013 г. №108

О признании утратившим силу административного регламента №54 от 18.07.2012 г. по предоставлению предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан, принятию по ним решений и направлению ответов

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Администрация городского поселения Лесная Поляна, п о с т а н о в л я е т:

Признать утратившим силу административный регламент №54 от 18.07.2012 г. «Рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов».

Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава городского поселения
Лесная Поляна Т.И. Милакова

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
Ярославского муниципального района Ярославской области
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.10.2013 г. №107

Об исполнении бюджета городского поселения Лесная Поляна за 9 месяцев 2013 года

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

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета городского поселения Лесная Поляна за 9 месяцев 2013 года (приложение 1-3).

2. Консультанту по финансовым вопросам Администрации представить отчет об исполнении бюджета городского поселения за 9 месяцев 2013 года в Муниципальный Совет городского поселения Лесная Поляна.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», разместить на информационном стенде Администрации и на официальном сайте городского поселения в сети Интернет.

Глава городского поселения
Лесная поляна Т. И. Милакова

Приложение 1 к постановлению Администрации городского поселения Лесная Поляна от 10.10.2013 г. № 107

Исполнение доходов бюджета
городского поселения Лесная Поляна
за 9 месяцев 2013 года
по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов
Российской Федерации

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	Сумма дохода (тыс. руб.)		
		План на 2013 год	Факт за 9 месяцев 2013 г.	% выполнения
Налоговые и неналоговые доходы				
182101 0000000 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	2914,0	2238,3	77
182101 0200001 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2914,0	2238,3	77
182105 0301001 1000 110	Единый сельскохозяйственный налог	9,0	9,0	100
182106 0000000 0000 110	Налоги на имущество	2083,0	1912,1	92
182106 0100010 0000 110	Налог на имущество физических лиц	620,0	263,7	43
182106 0600010 0000 110	Земельный налог	1463,0	1648,4	113
000111 0000000 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	115,0	41,0	36
802111 0501310 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений. А также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	115,0	41,0	36
837108 0000000 0000 110	Государственная пошлина	10,0	6,7	67
837108 0402001 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	10,0	6,7	67
837113 0000000 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	200,0	119,5	60
837113 0199510 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	200,0	119,5	60
837114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации имущества,находящегося в собственности поселения	4,0		
837114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	4,0		
Итого собственных доходов		5335,0	4326,6	81
000200 0000000 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	14449,8	10246,7	71
000202 0100000 0000 151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы	11498,0	8625,8	75
801202 0100110 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений (обл.)	10141,0	7608,0	75
801202 0100310 0000 151	Дотация бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1357,0	1017,8	75
000202 0300000 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	187,0	187,0	100
837202 0301510 0000 151	Субвенция поселениям на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	187,0	187,0	100
000202 0200000 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	2695,8	1386,9	51
837202 0299910 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений (ОЦП «Доступная среда»)	193,0		
837202 0299910 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений на реализацию мероприятий по программе «Обращение с твердыми бытовыми отходами в Ярославской области» (обл.)	205,0		
837202 0299910 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений на реализацию мероприятий по программе «Обращение с твердыми бытовыми отходами в Ярославской области» (р-н)	22,7		
837202 0299910 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений (Повышение оплаты труда работникам культуры)	258,5	193,9	75
837202 0299910 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений (ремонт ДК)	900,0	900,0	100
837202 0299910 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений (развитие органов местного самоуправления)	285,4	285,4	100
837202 0499910 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, зачисляемые в бюджеты поселений (День Победы), (День пожилого человека)	7,6	7,6	100
837202 0207810 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции для модернизации объектов коммунальной инфраструктуры (чистая вода)	24,0		
837202 0200810 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей (ОЦП «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении жилья»)	397,0		
837202 0205110 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей (ОЦП «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении жилья»)	402,6		
837207 0500010 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	69,0	47,0	68
	Всего доходов:	19784,8	14573,3	74

Приложение 1к постановлению
Администрации городского поселения
Лесная Поляна от 10.10.2013 г. № 107

Исполнение расходов бюджета
городского поселения Лесная Поляна за 9 месяцев 2013 года
по ведомственной классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной классификации расходов бюджета Российской Федерации

Код раздела	Наименование расходов	Сумма (тыс. руб)		
		План на 2013 год	Факт за 9 месяцев 2013 года	% выполнения
0100	Общегосударственные расходы	3666,0	1409,6	39
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципальных образований	743,0	573,3	77
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2876,4	1621,1	56
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	26,6	20,2	75
0111	Резервные фонды	20,0		
0113	Другие общегосударственные вопросы	130,2	130,2	100
0200	Национальная оборона	187,0	89,6	48
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	187,0	89,6	48
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	90,0	78,3	87
0309	Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	20,2	8,5	42
0310	Обеспечение пожарной безопасности	69,8	69,8	100
0402	Топливно-энергетический комплекс	1,6	1,6	100
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	7930,9	5789,2	73
0501	Жилищное хозяйство	2107,2	1557,1	74
0502	Коммунальное хозяйство	287,7		
0503	Благоустройство	5322,9	4071,6	76
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	213,1	160,5	75
0700	Образование	50,0	17,4	35
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	50,0	17,4	35
0800	Культура, кинематография	6844,6	3217,4	47
0801	Культура	6844,6	3217,4	47
1100	Физическая культура и спорт	306,0	39,1	13
1101	Физическая культура	100,0	39,1	39
1102	Массовый спорт	206,0		
1000	Социальная политика	1224,2	27,6	2
1003	Социальное обеспечение населения	1224,2	27,6	2
1006	Другие вопросы в области социальной политики	40,0	19,9	49
	Итого:	20470,5	11624,7	57

Приложение 1
к постановлению
Администрации
городского поселения
Лесная Поляна
от 10.10.2013 г. № 107

Исполнение расходов бюджета
городского поселения Лесная Поляна
за 9 месяцев 2013 года
по ведомственной классификации расходов бюджета
Российской Федерации

Наименование	Ведом. классф	Подраздел	Целевая статья	Вид расх	Сумма (тыс. руб)		
					План на 2013 год	Факт за 9 мес. 2013 года	% выполнения
Администрация городского поселения Лесная Поляна	837						
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления		0102			743,0	573,3	77
Выполнение функций органами местного самоуправления			00203 00				
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	743,0	573,3	77
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			2876,4	1621,1	56
Выполнение функций органами местного самоуправления			00204 00				
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	2047,0	1184,3	58
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	118,4	65,8	56
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	660,9	349,7	53
Исполнение судебных актов				831	10,0		
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	30,0	15,2	51
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей				852	10,0	6,0	60
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		0106			26, 6	20,0	75
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения			52106 00		26,6	20,0	75
Иные межбюджетные трансферты				540	26,6	20,0	75
Резервные фонды		0111			20, 0		
Резервные фонды местных администраций			07005 00	870	20,0		
Другие общегосударственные вопросы		0113			130,2	130,2	100
ОЦП «Развитие органов местного самоуправления территории Ярославской области»			52283 01	121	130,2	130,2	100
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		0203			187,0	89,6	48
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			00136 00				
Фонд оплаты труда и страховые взносы				121	187,0	89,6	48
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300			90,0	78,3	87
Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309	21801 00	244	20,2	8,5	42
Обеспечение пожарной безопасности		0310	24799 00	244	69,8	69,8	100
Топливно-энергетический комплекс		0402			1,6	1,6	100
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения			52106 00		1,6	1,6	100
Иные межбюджетные трансферты				540	1,6	1,6	100
Жилищно-коммунальное хозяйство		0500			7930,9	5789,2	73
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов		0501			1823,9	1307,5	73
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения			52106 00				
Иные межбюджетные трансферты				540	1578,4	1062,0	67
Капитальный ремонт государственного жилого фонда			35002 00	243	245,5	245,5	100
Обеспечение равной доступности жил. ком. услуг для населения ЯМР в части услуг по вывозу ЖБО		0501			283,3	249,6	88

Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения			52106 00				
Иные межбюджетные трансферты				540	283,3	249,6	88
Коммунальное хозяйство		0502			287,7		
«МЦП обращение с твердыми бытовыми отходами» (обл)			52264 02	244	205,0		
«МЦП обращение с твердыми бытовыми отходами» (р-н)			79528 00	244	22,7		
Программа «Обращение с твердыми бытовыми отходами в Ярославской области» (пос.)			52264 02	244	30,0		
Реализация мероприятий по строительству и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения			10093 01				
Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности казенным учреждениям вне рамок государственного оборонного заказа				411	30,0		
Благоустройство		0503			5322,9	4071,6	76
ОЦП «Развитие органов местного самоуправления территории Ярославской области» (обл.)			52283 01	244	80,4	80,4	100
Выполнение функций органами местного самоуправления			60000 00				
Уличное освещение			60001 00	244	400,0	162,0	41
Содержание дорог			60002 00	244	4115,4	3574,8	87
Озеленение			60003 00	244	10,0	10,0	100
Организация и содержание мест захоронений			60004 00	244	5,0		
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений			60005 00	244	712,1	244,4	34
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		0505	52106 00	540	213,1	160,5	75
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения			52106 00				
Иные межбюджетные трансферты				540	213,1	160,5	75
Молодежная политика и оздоровление детей		0707			50,0	17,4	35
Проведение мероприятий для детей и молодежи			43101 00	244	50,0	17,4	35
Культура		0801			6844,6	3217,4	47
Выполнение функций бюджетными учреждениями			44099 00				
Фонд оплаты труда и страховые взносы				111	2858,5	1736,0	61
Иные выплаты персоналу				112	1,0	1,0	100
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	62,0	35,2	57
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	3623,3	1201,5	22
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	4,0	1,0	25
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей				852	206,0	152,8	74
ОЦП «Развитие органов местного самоуправления территории Ярославской области»			52283 01	244	89,9	89,9	100
Физическая культура		1101			100,0	39,1	39
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма			51297 00	244	100,0	39,1	39
Массовый спорт		1102			206,0		
Областная Целевая программа «Доступная среда» (обл.)			52272 04	244	193,0		
Областная Целевая программа «Доступная среда» (пос.)			52272 04	244	13,0		
Социальное обеспечение населения		1003			1224,2	27,6	2
Региональная целевая программа о поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории ЯМР по проведению и ремонту жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами			79526 00	540	20,0	20,0	100
Субсидия на реализацию подпрограммы «государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья»			10088 22		794,0		
Субсидии гражданам на приобретение жилья				322	794,0		
Субсидия на реализацию подпрограммы «государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья» (фед. ср-ва) 1			10088 21	322	402,6		
Мероприятия в области социальной политики (День Победы)			51401 01	323	7,6	7,6	100
Другие вопросы в области социальной политики		1006			40,0	19,9	49
Мероприятия в области социальной политики			51401 00	810	40,0	19,9	49
Всего расходов					20470,5	11624,7	57
Дефицит (профицит)					— 685,8	2948,6	

ИНФОРМАЦИЯ

О численности работников Администрации городского поселения Лесная Поляна, работников МКУ Леснополянский КСЦ и фактических затрат бюджета на их денежное содержание за 9 месяцев 2013 г.

Заработная плата, фактически начисленная работникам Администрации городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО за 9 месяцев 2013 г., составила — 1647,3 тыс. руб., при общей фактической среднемесячной численности — 10 человек, в т. ч заработная плата главы поселения — 487,3 тыс. руб. — 1 человек; заработная плата муниципальных служащих — 989,6 тыс. руб. и 7 человек соответственно; технического персонала — 101 тыс. руб. — 1 человек. Один работник Администрации содержится за счет средств вышестоящих бюджетов (на выполнение государственных полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты), его фактическая заработная плата на 01.10.2013г составила — 69,4 тыс. руб.

Заработная плата, фактически начисленная работникам МКУ Леснополянский КСЦ ЯМР ЯО за 9 месяцев 2013 г. составила 1458,2 тыс. руб. при фактической среднемесячной численности — 15 человек.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Давлашеридзе Оксаной Александровной, квалификационный аттестат № 76-11-140; адрес: 150028 г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1; e-mail: kontinent_yar@mail.ru; тел.: 8- (4852) — 73-05-71 выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем раздела с измененным земельным участком с кадастровым номером 76:17:150701:339, принадлежащего на праве постоянного бессрочного пользования, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-он, Карабихский с /с, СНТ «Северянин», массив «Река-2», участок 18. Заказчиком кадастровых работ является Мингалеев Рамис Нуриманович, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Пионерская, д. 3, кв. 25, телефон: 89201136525. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1, ООО «Континент» 18.11.2013 г. в 10:00. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1, ООО «Континент» с 9:00-12:00, с 13:00-17:00. Возражения по проекту межевого плана и требования по согласованию местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 17.10.2013 г. по 31.10.2013 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1, ООО «Континент». При себе иметь документ, удостоверяющий личность и документ о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Гришиной Ниной Юрьевной, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Автозаводская, д. 97, кв. 29, телефон: 97-06-37,30-78-23, 8-920-145-61-25, квалификационный аттестат № 76-11-240, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский с /с, с /т «Холодок», выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17:141801:5. Заказчиком кадастровых работ является: СНТ «Холодок», в лице председателя Новиковой Е.А. (Выписка из ЕГРЮЛ от 19 июня 2013 г.), тел. 8-905-645-13-65. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д. 28, оф. 8. 19 ноября 2013 г. в 15.00 часов. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д. 28, оф. 8. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 17.10.2013 г. по 19.11.2013 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д. 28, оф. 8. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровом квартале 76:17:141801. При себе иметь документ удостоверяющий личность, документ о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Сарычевой Еленой Александровной, 152491, Ярославская обл., Любимский р-н, д. Обнорское, ул. Молодежная, д. 1, кв. 1, e-mail: penulechka@rambler.ru, 8-920-656-3293, 8-915-984-2420, квалификационный аттестат 76-11-163, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:161101:81, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Ивняковский с /с, д. Осовые, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Богачева Галина Юрьевна, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Калинина, д. 15, кв. 78, контактный телефон 8-905-638-3678. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д. 46 (3 этаж) «18» ноября 2013 г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д. 46 (3 этаж). Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» октября 2013 г. по «04» ноября 2013 г. по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д. 46 (3 этаж). Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: Ярославская область, Ярославский р-н, Ивняковский с /с, д. Осовые и другие землепользователи, кадастровый квартал 76:17:161101. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: г. Ярославль ул. Флотская д. 13 оф. 15, тел. (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:151605:210, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский район, р. п. Красные Ткачи, ул. Мира, д. 5 выполняются кадастровые работы, связанные с уточнением местоположения границы и (или) площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Паникарова Надежда Владимировна, адрес: Ярославская обл., Ярославский район, д. Иванищево, ул. Школьная, д. 15, кв. 1, тел. (4852) 43-55-11. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» ноября 2013 г. 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» октября 2013 г. по «18» ноября 2013 г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы — земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в р. п. Красные Ткачи Ярославского района Ярославской области, граничащие с формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: г. Ярославль ул. Флотская д. 13 оф. 15, тел. (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:021401:27, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский район, Глебовский с /с, д. Ишманово выполняются кадастровые работы, связанные с уточнением местоположения границы и (или) площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Горчакова Наталья Анатольевна, адрес: г. Ярославль, ул. Мамонтова, д. 8, кв. 26 тел. (4852) 33-92-23. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» ноября 2013 г. 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» октября 2013 г. по «18» ноября 2013 г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы — земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в д. Ишманово Ярославского района Ярославской области, граничащие с формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В связи с проведением кадастровых работ, в связи с уточнением местоположения границ и площади земельного участка с кадастровым номером 76:17:032701:109, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельсовет, с. Толгоболь, ул. Железнодорожная, д. 129, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, заказчиком которых является Крючков Евгений Алексеевич, почтовый адрес: Ярославская область, г. Ярославль, ул. Нахимсона, д. 11, кв. 5, телефон: 8 (903) 63816 19. В соответствии с требованиями ст. 39 ФЗ от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», просим всех заинтересованных лиц прибыть лично или направить своих представителей (документы, подтверждающие полномочия обязательны) для участия в собрании по согласованию местоположения границ земельного участка без установления их на местности.

Место проведения: 150040, г. Ярославль, пр-т Октября, д. 68, офис 2.

Дата проведения: 22 ноября 2013 г. Время проведения: с 10.30 до 11.30.

Соответствующие кадастровые работы выполняет ООО «Нигма», адрес: 150040, г. Ярославль, проспект Октября, д. 68, офис 2, телефон/факс: 8 (4852) 71-52-55, e-mail: nigma-yar@mail.ru, директор Шаламыгин В.Л.

С проектом межевого плана можно ознакомиться до 22 ноября 2013 г. в ООО «Нигма», г. Ярославль, проспект Октября, д. 68, офис 2, с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 часов; тел.: 71-52-55, кадастровый инженер: Шаламыгин Василий Львович, номер квалификационного аттестата 76-11-121.

Требования о проведении согласования местоположения границ с установлением их на местности и (или) возражения просим направлять по этому же адресу до 22 ноября 2013 г. Обращаем внимание: согласование границ земельных участков считается состоявшимся при реализации норм, установленных ст. 40 п. п. 2,3 Федерального закона от 24.07.07 г. № 221-ФЗ.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: г. Ярославль ул. Флотская д. 13 оф. 15, тел. (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:106101:48, расположенного по адресу Ярославская обл., Ярославский район, Гавриловский с /с, с. Прусово выполняются кадастровые работы, связанные с уточнением местоположения границы и (или) площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Лисенкова Татьяна Ивановна, адрес: Ярославская обл., Ярославский район, с. Прусово, ул. Молодежная, д. 1, кв. 1, тел. 8-910-826-14-60. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» ноября 2013 г. 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» октября 2013 г. по «18» ноября 2013 г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы — земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в с. Прусово Ярославского района Ярославской области, граничащие с формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером, Нуждиной Мариной Сергеевной, номер квалификационного аттестата 76-10-45, действующей в составе юридического лица ООО «НПП «Коптев и К*», адрес — г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 офис 1, e-mail: koptev_k@mail.ru, тел./факс — (4852) 73-75-46, в отношении земельных участков, образованных путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым № 76:17:000000:106, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, находящийся в границах СПК «Революция», выполняются кадастровые работы по согласованию границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Клименко Виктор Михайлович, почтовый адрес: Ярославская область, г. Ярославль, проезд Доброхотова, д. 3 кв. 63, контактный телефон: 8-903-691-37-00;

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева д. 22, оф. 1, «18» ноября 2013 г. в 12 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 офис 1. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» октября 2013 г. по «17» ноября 2013 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 оф. 1, тел.: (4852) 73-75-46, 20-80-60.

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

— участки всех заинтересованных лиц, в том числе расположенные в Ярославской обл., Ярославском районе, в кадастровых кварталах: 76:17:073501, 76:17:072101 (Точищенский с. о. д. Романцево). (При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.)

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером, Нуждиной Мариной Сергеевной, номер квалификационного аттестата 76-10-45, действующей в составе юридического лица ООО «НПП «Коптев и К*», адрес — г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 офис 1, e-mail: koptev_k@mail.ru, тел./факс — (4852) 73-75-46, в отношении земельных участков, образованных путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым № 76:17:000000:106, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, находящийся в границах СПК «Революция», выполняются кадастровые работы по согласованию границ земельных участков.

Заказчиком кадастровых работ является Никонорова Галина Николаевна, почтовый адрес: Ярославская область, Ярославский район, Точищенский с. о., д. Михайловское, д. 18 кв. 1, контактный телефон: 8-920-125-90-00;

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева д. 22, оф. 1, «18» ноября 2013 г. в 12 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 офис 1. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «17» октября 2013 г. по «17» ноября 2013 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 оф. 1, тел.: (4852) 73-75-46, 20-80-60.

Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

— участки всех заинтересованных лиц, в том числе расположенные в Ярославской обл., Ярославском районе, в кадастровых кварталах: 76:17:073501, 76:17:073401 (Точищенский с. о. д. Андреевское), 76:17:071701 (Точищенский с. о. д. Селехово). (При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.)

Российская Федерация
Ярославской области
Ярославский район
Открытое акционерное общество
«Жилищно-коммунальное хозяйство
«ЗАВОЛЖЬЕ»

150504, Ярославская обл.
ИНН 7627032974,
Ярославский р-н, п/о Пестрецово,
БИК 047888670
пос. Заволжье, 37, р/с 40702810977120001257
тел./факс: 76-94-14
к /с 30101810500000000670
в Северном банке СБ РФ

№_____

ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2009 г. N 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий …» ОАО «ЖКХ Заволжье» извещает о наличие (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системам коммунального комплекса за 3-й квартал 2013 года:

Наименование	Наличие/отсутствие техни-ческой возможности доступа	Поданные и зарегистрированные заявки на подключение к системе, шт.	Исполненные заявки на подключение к системе, шт.	Заявки, по которым принято решение об отказе в подключении	Резерв мощности систем (по всем системам предприятия)
Теплоснабжение					
Тепловая энергия, отпускаемая котельными	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п. Дубки, п. Ивняки, п. Щедрино	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п. Лесная Поляна	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п. Красные Ткачи	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п. Красный Бор	нет	0	0	0	0
Передача теплоэнергии по сетям п. Красный Холм	нет	0	0	0	0

Информация в полном объеме размещена на сайте Департамента энергетики и регулирования тарифов http://www.yarregion.ru/depts/dtert/tmpPages/activities. aspx

Генеральный директорОАО ЖКХ «Заволжье»
В.Л. Морозов

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП) адрес: г. Ярославль ул. Флотская д. 13 оф. 15, тел. (4852) 97-97-47, квалификационный аттестат № 76-10-11, адрес электронной почты 979747@mail.ru в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:052701:163, расположенного по адресу Ярославская обл., Ярославский район, Глебовский с /с, д. Глебовское выполняются кадастровые работы, связанные с уточнением местоположения границы и (или) площади земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Матвеев Дмитрий Анатольевич, адрес: Ярославская обл., Ярославский район, д. Глебовское. Ул. Мира, д. 15, тел. 8-962-200-50-94. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» ноября 2013 г. 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» октября 2013 г. по «18» ноября 2013 г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы — земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в д. Глебовское Ярославского района Ярославской области, граничащие с формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Давлашеридзе Оксаной Александровной, квалификационный аттестат № 76-11-140; адрес: 150028 г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1; e-mail: kontinent_yar@mail.ru; тел.: 8- (4852) — 73-05-71 выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет доли (долей) в праве общей долевой собственности на земельный участок с К№ 76:17:130801:118, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский с /с, СНТ «Новоселки», участок 258.

Заказчиком кадастровых работ является Осадкин Анатолий Геннадьевич, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Лескова, д. 26, к. 2, кв. 161, телефон: 89159813837. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1, ООО «Континент» 18.11.2013 г. в 10:00. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1, ООО «Континент» с 9:00-12:00, с 13:00-17:00.

Возражения по проекту межевого плана и требования по согласованию местоположения границ земельного участка на местности принимаются с 17.10.2013 г. по 1.11.2013 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Красный съезд, д. 10А, оф. 1, ООО «Континент».

При себе иметь документ, удостоверяющий личность и документ о правах на земельный участок.