Общественно-
политическая газета
Ярославского района
Ярославской области

Ярославский агро курьер

№ 74 (10130)
30 сентября 2021 года

ярагрокурьер.рф
vk.com/yar_agro
fb.me/yaragrocourier

12+

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

24.09.2021 **№2149**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 07.10.2020 № 1707 «О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ПОС. КРАСНЫЙ БОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

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

1. Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 07.10.2020 № 1707 «О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории пос. Красный Бор Ярославского муниципального района Ярославской области» следующее изменение, изложив приложение 1 к постановлению «Схема границ территории планирования» в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 08.04.2021 № 820 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 07.10.2020 № 1707 «О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории пос. Красный Бор Ярославского муниципального района Ярославской области».

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

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 24.09.2021 № 2149

СХЕМА ГРАНИЦ ТЕРРИТОРИИ ПЛАНИРОВАНИЯ

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

27.09.2021 **№2168**

О ПРИЕМЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА В 2021 ГОДУ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 01.03.2021 № 10 «Об инициативных проектах», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Определить сроки приема Администрацией Ярославского муниципального района инициативных проектов на участие в конкурсном отборе инициативных проектов для реализации на территории Ярославского муниципального района (далее – конкурсный отбор) в 2021 году с 30.09.2021 до 25.10.2021.

2. Инициативные проекты на участие в конкурсном отборе принимаются в Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб.38, контактные телефоны: 73-74-89, 72-98-51.

3. Разместить информацию о проведении Конкурса на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

ВРИО Главы Ярославского
муниципального района **Н.Д.Степанов**

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

29.09.2021 **№2172**

О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР

В соответствии с указом Губернатора Ярославской области от 29.08.2013 № 466 «О проведении месячника гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ярославской области», в целях проверки готовности органов управления и сил гражданской обороны к проведению первоочередных мероприятий гражданской обороны на территории ЯМР, подготовки населения и территории к защите от чрезвычайных ситуаций, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести в период с 01 по 31 октября 2021 года на территории Ярославского муниципального района месячник гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - месячник).

2. Отделу по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР (А.В. Хохлов) разработать и утвердить план проведения месячника и тренировки по гражданской обороне.

3. Управлению образования Администрации ЯМР (Л.Ю. Корсакова) и управлению культуры Администрации ЯМР (В.Ю. Абросимов) спланировать в образовательных учреждениях и учреждениях культуры занятия по тематике, посвященной вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций.

4. Рекомендовать главам городского и сельских поселений ЯМР осуществлять руководство по проведению месячника на территории поселений.

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

ВРИО Главы Ярославского
муниципального района **Н.Д.Степанов**

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

29.09.2021 **№2174**

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ СОДЕРЖАНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ БЕСХОЗЯЙНЫХ ОБЪЕКТОВ ВОДООТВЕДЕНИЯ (СЕТИ НАПОРНОЙ ФЕКАЛЬНОЙ КАНАЛИЗАЦИИ С КНС П. ИВНЯКИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», пунктом 4 части 1, частями 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация района постановляет:

1. Определить АО «Ярославльводоканал» как организацию, являющуюся гарантирующим поставщиком в сфере централизованного водоотведения в поселке Ивняки Ивняковского сельского поселения, в качестве организации, осуществляющей содержание и обслуживание сетей водоотведения, не имеющих эксплуатирующей организации, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, поселок Ивняки:

- сети напорной фекальной канализации, протяженностью 1175 м с КНС до врезки в существующий канализационный колодец, расположенные на земельных участках с кадастровыми номерами: 76:17:160901:13, 76:17:160901:102, 76:17:160901:103, 76:17:160901:433, 76:17:160901:434, 76:17:160901:435, 76:17:160901:1024, 76:17:160901:605, 76:17:160901:610.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

ВРИО Главы Ярославского
муниципального района **Н.Д.Степанов**

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

29.09.2021 **№278**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 25.12.2019 ГОДА № 259 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЗАКУПКИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК МАЛОГО ОБЪЕМА»

Руководствуясь постановлением Правительства Ярославской области от 28.09.2017 № 732-п «Об утверждении Порядка использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ивняковского сельского поселения, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, снижения коррупционных рисков и предотвращения злоупотреблений в сфере закупок, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района от 25.12.2019 № 259 «Об утверждении Порядка использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема» следующие изменения:

1.1. пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Действие настоящего Порядка распространяется:

1.4.1. На закупки малого объема с начальной ценой контракта до 599 000 рублей.

1.4.2. На закупки товаров, работ, услуг с начальной ценой контракта до 599 000 рублей, которые являются одноименными с ранее закупленными в течение одного календарного месяца, при условии, что сумма цен заключенных контрактов в совокупности с начальной ценой контракта планируемой закупки равна или превышает 599 000 рублей.»;

1.2. пункт 1.5.5. изложить в следующей редакции:

«1.5.5. Закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария, компенсации затрат арендодателя за предоставление коммунальных услуг»;

1.3. пункт 1.5. раздела 1 Порядка дополнить пунктами следующего содержания:

«1.5.16. Закупки работ, услуг по разработке и изготовлению официальных символов и наград Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

1.5.17. Закупки работ, услуг по устранению аварийных ситуаций, не имеющих природного и техногенного характера.

1.5.18. Закупки работ, услуг на передачу неисключительных прав и обеспечение функционирования и поддержки работоспособности программного обеспечения, предназначенного для ведения бухгалтерского учета.

1.5.19. Закупки услуг по сопровождению справочно – правовых систем по законодательству Российской Федерации.

1.5.20. Закупки программного обеспечения для мониторинга и управления доступом к сети Интернет и защиты локальной вычислительной сети.

1.5.21. Закупки услуг по размещению материалов в средствах массовой информации.

1.5.22. Закупки работ, услуг по обслуживанию внутренних систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения.

1.5.23. Закупки товаров, работ, услуг в случаях, когда их осуществление через ГИС «Государственные закупки Ярославской области» признано заказчиками нецелесообразным.».

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивняковского
сельского поселения **И.И.Цуренкова**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

23.09.2021 **№22**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА № 33 ОТ 18.10.2018 Г. «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА »

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Туношенского сельского поселения, муниципальный Совет р е ш и л:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального Совета Туношенского сельского поселения от 18.10.2018 № 33 «Об установлении земельного налога на территории Туношенского сельского поселения» (далее – решение):

1.1 В пункте 1 Решения исключить слова «порядок предоставления налогоплательщиками-организациями налоговой декларации по налогу,»

1.2. В пункте 3 Решения дополнить словами «В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу ежеквартально равными долями.»

1.3. Абзац 2 пункта 4 Решения исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете Ярославский агрокурьер.

Председатель Муниципального совета
Туношенского сельского поселения **С.Е.Балкова**

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

23.09.2021 **№23**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 18.10.2018 № 32 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.09.2019 № 321 –ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации», Уставом Некрасовского сельского поселения, Муниципальный совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального Совета Туношенского сельского поселения от 18.10.2018 № 32 «Об установлении налога на имущество физических лиц» (далее – решение):

1.1. Исключить из преамбулы слова Законом Ярославской области от 18.11.2014 № 74-з «Об установлении единой даты начала применения на территории Ярославской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения»

1..2. Исключить пункт 4 Решения «Налоговые льготы ограничиваются перечнем, установленным статьей 407 Налогового кодекса Российской Федерации.Физические лица, имеющие право на налоговые льготы, установленные законодательством о налогах и сборах, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.»

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

3. Решение подлежит опубликованию в газете Ярославский агрокурьер.

Председатель Муниципального совета
Туношенского сельского поселения **С.Е.Балкова**

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

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

23.09.2021 **№21**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 15.12.2020 Г № 30«О БЮДЖЕТЕ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»

Муниципальный совет Туношенского сельского поселения р е ш и л:

1. Внести в решение Муниципального совета Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 15.12.2020г. № 30 «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изменения и дополнения:

1. Приложения 1,3,6,8 изложить в редакции приложений 1,2,3,4 к настоящему решению соответственно.

2. Настоящее решение ступает в силу со дня опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета по бюджету, налогам, финансам и экономической политике (Исакова Д.В.).

Председатель Муниципального совета
Туношенского сельского поселения **С.Е.Балкова**

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

Приложение 1
к решению МС Туношенского СП
от 23.09.2021 г. № 21

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021 ГОД В СООТВЕТСТВИИ С КЛАССИФИКАЦИЕЙ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОХОДЫ

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	2021 г
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	29 178 534,20
18210100000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	1 220 211,20
182 10102000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	1 220 211,20
182 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2 744 850,00
100 10302000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 744 850,00
182 10500000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	0,00
182 10503000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,00
182 10600000 00 0000 000	Налоги на имущество	24 480 000,00
182 10601000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	2 200 000,00
182 10606000 00 0000 110	Земельный налог	22 280 000,00
839 108 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	8 000,00
182 10904050 00 0000 110	Змельный налог (по обязательствам возникшим до 1 января 2006 года)	0,00
0001 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	308 829,00
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	308 829,00
839 11105035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	308 829,00
839 11300000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	100 000,00
802 114 00 00000 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	0,00
839 11402053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских 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	0,00
839 11610031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения	300 000,00
839 11705050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	16 644,00
000 2 00 0000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	21 313 035,09
000 202 0000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	20 283 035,09
839 20215001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	0,00
839 20220041 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	10 537 912,00
839 20225497 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	537 418,00
839 20225576 10 0000 150	Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий	2 805 919,29
839 202 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	111 400,00
839 20235118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	238 636,00
839 20225555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	4 608 679,00
839 20240014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 345 054,80
839 202 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	98 016,00
839 20700000 00 0000 150	Прочие безвозмездные поступления	1 030 000,00
	Итого доходов	50 491 569,29

Приложение 2
к решению МС Туношенского СП
от 23.09.2021 г. № 21

РАСХОДЫ
БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Код раздела и подраздела БК РФ	Наименование	2021г. за счет др.бюджетов бюджетной системы	2021 г. за счет собственных средств	2021 г. всего
0100	Общегосударственные вопросы	0,00	7 463 675,74	7 463 675,74
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0,00	865 726,00	865 726,00
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0,00	5 478 494,20	5 478 494,20
0106	Обеспечение деятельности финансовых,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		172 427,88	172 427,88
0107	Обеспечение проведения выборов и референдумов		0,00	0,00
0111	Резервные фонды		18 000,00	18 000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы		929 027,66	929 027,66
0200	Национальная оборона	238 636,00	0,00	238 636,00
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	238 636,00	0,00	238 636,00
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0,00	770 000,00	770 000,00
0309	Гражданская оборона		5 000,00	5 000,00
0310	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		723 000,00	723 000,00
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0,00	42 000,00	42 000,00
0400	Национальная экономика	12 811 051,80	4 093 123,80	16 904 175,60
0406	Водное хозяйство		19 215,00	19 215,00
0409	Дорожное хозяйство(дорожные фонды)	12 748 655,80	4 066 975,80	16 815 631,60
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	62 396,00	6 933,00	69 329,00
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	6 695 940,29	18 185 638,05	24 881 578,34
0501	Жилищное хозяйство	0,00	1 501 427,00	1 501 427,00
0502	Коммунальное хозяйство	300 000,00	1 420 000,00	1 720 000,00
0503	Благоустройство	6 395 940,29	10 204 252,20	16 600 192,49
0505	другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0,00	5 059 958,85	5 059 958,85
0700	Образование	0,00	17 500,00	17 500,00
0705	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0,00	17 500,00	17 500,00
0707	Молодежная политика	0,00	0,00	0,00
0800	Культура,кинематография	0,00	2 771 377,00	2 771 377,00
0801	Культура	0,00	1 814 000,00	1 814 000,00
0804	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0,00	957 377,00	957 377,00
1000	Социальная политика	537 418,00	525 300,00	1 062 718,00
1001	Пенсионное обеспечение		180 000,00	180 000,00
1003	Социальное обеспечение населения	537 418,00	345 300,00	882 718,00
1100	Физическая культура и спорт	0,00	321 220,00	321 220,00
1101	Физическая культура	0,00	321 220,00	321 220,00
	ИТОГО:	20 283 046,09	34 147 834,59	54 430 880,68
	ДЕФИЦИТ/ПРОФИЦИТ			-3 939 311,39

Приложение 3
к решению МС Туношенского СП
от 23.09.2021 г. № 21

РАСХОДЫ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НА 2021 ГОД

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	другие бюджеты бюджетной системы (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»	05.0.00.00000		537 418,00	345 300,00	882 718,00
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.00.0000		537 418,00	345 300,00	882 718,00
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.2.01.00000		537 418,00	345 300,00	882 718,00
Оказания муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий	05.2.01.L4970		537 418,00	345 300,00	882 718,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	537 418,00	345 300,00	882 718,00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»	06.0.00.00000		4 608 679,00	1 257 275,00	5 865 954,00
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»	06.1.00.00000		4 608 679,00	1 257 275,00	5 865 954,00
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов	06.1.01.00000		-	934 664,00	934 664,00
Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета	06.1.F2.55550		4 608 679,00	322 611,00	4 931 290,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 608 679,00	322 611,00	4 931 290,00
Обустройство парка	06.1.01.49490		-	753 537,00	753 537,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		753 537,00	753 537,00
Благоустройство дворов многоквартирных домов	06.1.01.49480		-	181 127,00	181 127,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		181 127,00	181 127,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	10.0.00.00000		-	770 000,00	770 000,00
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»	10.1.00.0000		-	765 000,00	765 000,00
Совершенствование системы оповещения о пожарах. Профилактика пожаров связанных с состоянием электрической проводки.	10.1.01.00000		-	-	-
Совершенствование системы оповещения о пожарах. Профилактика пожаров связанных с состоянием электрической проводки.	10.1.01.49030		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)	10.1.02.00000		-	85 000,00	85 000,00
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)	10.1.02.49040		-	85 000,00	85 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		85 000,00	85 000,00
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.00000		-	558 000,00	558 000,00
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.	10.1.03.49050		-	558 000,00	558 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		558 000,00	558 000,00
Совершенствовании материально-технической базы поселения по вопросам пожарной безопасности	10.1.04.00000		-	-	-
Совершенствовании материально-технической базы поселения по вопросам пожарной безопасности	10.1.04.49060		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности	10.1.05.00000		-	122 000,00	122 000,00
Решение прочих вопросов	10.1.05.49070		-	122 000,00	122 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		122 000,00	122 000,00
Муниципальная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»	10.2.00.00000		-	5 000,00	5 000,00
Совершенствование мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	10.2.01.00000		-	-	-
Совершенствование мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	10.2.01.49080		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Воспитание культуры толерантности и межнационального согласия	10.2.02.00000		-	-	-
Воспитание культуры толерантности и межнационального согласия	10.2.02.49090		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200			-
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.	10.2.03.00000		-	5 000,00	5 000,00
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.	10.2.03.49100		-	5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		5 000,00	5 000,00
Муниципальная программа «Развитие культуры, искусства и народного творчества Туношенского сельского поселения«	11.0.00.00000		-	-	-
Ведомственная целевая программа «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ТСП»	11.1.00.00000		-	-	-
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.01.00000		-	-	-
Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества	11.1.01.49110		-	-	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	-	-
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	11.1.01.49520		-	-	-
Межбюджетные трансферты		500		-	-
Расходы на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений в сфере культуры	11.1.01.75900		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	-	-	-
Развитие библиотечного дела	11.1.02.00000		-	-	-
Развитие библиотечного дела	11.1.02.49120		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		-	-
Работа с кадрами	11.1.03.00000		-	-	-
Проведение аттестации специалистов	11.1.03.49130		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600			-
Укрепление и развитие материально-технической базы	11.1.04.00000		-	-	-
Укрепление и развитие материально-технической базы	11.1.04.49140		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		-	-
Организация работы по молодежной политике	11.1.05.00000		-	-	-
Межбюджетный трансферт на передачу осуществления части полномочий в сфере молодежной политики	11.1.05.49540		-	-	-
Межбюджетные трансферты		500		-	-
Организация работы по спортивной деятельности	11.1.06.00000		-	-	-
Повышение интереса населения к занятиям физической культурой и спортом	11.1.06.49470		-	-	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600		-	-
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»	12.0.00.00000		98 016,00	350 000,00	448 016,00
Муниципальная целевая программа «Обращение с твёрдыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»	12.1.00.00000		98 016,00	350 000,00	448 016,00
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.	12.1.01.00000		-	-	-
Устройство контейнерных площадок	12.1.01.49150		-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-
Бюджетные инвестиции		400		-	-
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.00000		98 016,00	350 000,00	448 016,00
Ликвидированных несанкционированных свалок	12.1.02.49160		-	350 000,00	350 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		350 000,00	350 000,00
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов	12.1.02.10710		98 016,00	-	98 016,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	98 016,00	-	98 016,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»	14.0.00.00000		14 737 890,09	20 645 349,85	35 383 239,94
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»	14.1.00.00000		49 004,00	15 100 499,85	15 149 503,85
Организация содержания жилищного фонда	14.1.01.00000		-	1 841 427,00	1 841 427,00
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество	14.1.01.49170		-	900 000,00	900 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	900 000,00	900 000,00
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд	14.1.01.49180		-	401 427,00	401 427,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		401 427,00	401 427,00
работы связанные с подготовкой технической документации	14.1.01.49450		-	200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		200 000,00	200 000,00
Содержание газового оборудования	14.1.01.49430		-	340 000,00	340 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	340 000,00	340 000,00
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами	14.1.02.00000		-	1 080 000,00	1 080 000,00
Содержание бань	14.1.02.49190		-	1 080 000,00	1 080 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 080 000,00	1 080 000,00
Организация сбора и вывоза жидких бытовых отходов	14.1.02.49280		-	-	-
Иные бюджетные ассигнования		800	-	-	-
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения	14.1.03.00000		49 004,00	12 179 072,85	12 228 076,85
Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»	14.1.03.49200		-	5 059 958,85	5 059 958,85
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	-	3 259 993,00	3 259 993,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		1 737 085,85	1 737 085,85
Иные бюджетные ассигнования		800		62 880,00	62 880,00
Уличное освещение в населенных пунктах	14.1.03.49210		-	2 797 650,00	2 797 650,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	2 797 650,00	2 797 650,00
Выкашивание травы	14.1.03.49220		-	700 000,00	700 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		700 000,00	700 000,00
Обработка территорий общего пользования	14.1.03.49230		-	96 913,45	96 913,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		96 913,45	96 913,45
Закупка, установка и ремонт детских площадок	14.1.03.49240		-	529 220,00	529 220,00
Бюджетные инвестиции		200	-	529 220,00	529 220,00
Вывоз мусора	14.1.03.49250		-	150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		150 000,00	150 000,00
Спиливание деревьев в населенных пунктах	14.1.03.49260		-	450 000,00	450 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		450 000,00	450 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству	14.1.03.49270		-	2 282 080,55	2 282 080,55
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	2 282 080,55	2 282 080,55
Содержание парка	14.1.03.49550		-	108 250,00	108 250,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		100 000,00	100 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800		8 250,00	8 250,00
Расходы на проведения мероприятий по благоустройству сельских территорий	14.1.03.L5760		-	-	-

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-
Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщивиком	14.1.03.46900		-	5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	5 000,00	5 000,00
Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщивиком	14.1.03.76900		49 004,00	-	49 004,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	49 004,00	-	49 004,00
На исполнение полномочий от ЯМР	14.3.01.00000		1 345 054,80	-	1 345 054,80
Ремонт и содержание автомобильных дорог	14.3.01.10340		1 045 054,80	-	1 045 054,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 045 054,80	-	1 045 054,80
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.3.01.10490		300 000,00	-	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	15 144,00	-	15 144,00
Бюджетные инвестиции		400	284 856,00	-	284 856,00
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»	14.4.00.00000		10 537 912,00	6 949 867,00	17 487 779,00
Осуществление дорожной деятельности	14.4.01.00000		10 537 912,00	3 819 850,00	14 357 762,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах	14.4.01.49290		-	1 900 000,00	1 900 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 900 000,00	1 900 000,00
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах	14.4.01.49300		-	1 230 017,00	1 230 017,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	1 230 017,00	1 230 017,00
Расходы на финансирование дорожного хозяйства	14.4.01.72440		3 537 912,00	-	3 537 912,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 537 912,00	-	3 537 912,00
Расходы на финансирование дорожного хозяйства	14.4.01.42440		-	229 833,00	229 833,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	229 833,00	229 833,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт дорожных объектов муниципальной собственности за счет средств местного бюджета	14.4.01.75620		7 000 000,00	-	7 000 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	7 000 000,00	-	7 000 000,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт дорожных объектов муниципальной собственности за счет средств местного бюджета	14.4.01.45620		-	460 000,00	460 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	460 000,00	460 000,00
Муниципальная целевая программа «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Туношенского сельского поселения»	14.6.00.00000		2 805 919,29	1 725 000,00	4 530 919,29
Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий	14.6.01.00000		2 805 919,29	1 725 000,00	4 530 919,29
Расходы на проведения мероприятий по благоустройству сельских территорий	14.6.01.L5760		2 805 919,29	1 725 000,00	4 530 919,29
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	2 805 919,29	1 725 000,00	4 530 919,29
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»	21.0.00.00000		62 396,00	3 862 846,00	3 925 242,00
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»	21.1.00.00000		62 396,00	3 862 846,00	3 925 242,00
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения	21.1.01.00000		-	596 101,00	596 101,00
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах	21.1.01.49310		-	25 500,00	25 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		25 500,00	25 500,00
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения	21.1.01.49320		-	90 601,00	90 601,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		90 601,00	90 601,00
Обеспечение доступа к информации о деятельности ОМСУ	21.1.01.49530		-	480 000,00	480 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		480 000,00	480 000,00
Осуществление водохозяйственынх и водоохранных мероприятий	21.1.02.00000		-	19 215,00	19 215,00
Изготовление стендов с информацией о месте запрета и разрешения купания, о месте нахождения водоема	21.1.02.49340		-	19 215,00	19 215,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		19 215,00	19 215,00
Осуществление мероприятий в области молодежной политики	21.1.03.00000		-	-	-
Организация проведения молодежного слета	21.1.03.49350			-	-
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		-	-
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления	21.1.04.00000		-	180 000,00	180 000,00
Расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Туношенского СП, решением Муниципального совета Туношенского СП связанные с социальными выплатами	21.1.04.49370		-	180 000,00	180 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300		180 000,00	180 000,00
Привлечение различных категорий населения поселения к занятиям физической культурой и развитие массового спорта	21.1.05.00000		-	321 220,00	321 220,00
Проведение спортивных мероприятий на территории Туношенского сельского поселения	21.1.05.49380			200 000,00	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		200 000,00	200 000,00
Приобретение формы спортивного инвентаря и оборудования по спорту	21.1.05.49390			121 220,00	121 220,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		121 220,00	121 220,00
Сохранение памяти героев	21.1.06.00000		-	957 377,00	957 377,00
Содержание памятного места	21.1.06.49420		-	864 310,00	864 310,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	767 310,00	767 310,00
Иные бюджетные ассигнования		800		97 000,00	97 000,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным датам	21.1.06.49530		-	93 067,00	93 067,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	93 067,00	93 067,00
Осуществление мероприятий в области культурно-досуговой деятельности	21.1.07.00000		-	1 782 000,00	1 782 000,00
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	21.1.07.49520			1 782 000,00	1 782 000,00
Межбюджетные трансферты		500		1 782 000,00	1 782 000,00
Осуществление мероприятий в области торговли	21.1.08.00000		62 396,00	6 933,00	69 329,00
Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	21.1.08.72880		62 396,00	-	62 396,00
Межбюджетные трансферты		500	62 396,00	-	62 396,00
Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	21.1.08.42880		-	6 933,00	6 933,00
Межбюджетные трансферты		500	-	6 933,00	6 933,00
Непрограммные расходы	50.0.00.0000		238 636,00	6 917 074,74	7 155 710,74
Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	50.0.00.51180		238 636,00	-	238 636,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	238 636,00	-	238 636,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	-	-
Глава Администрации Туношенского сельского поселения	50.0.00.69010		-	865 726,00	865 726,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		865 726,00	865 726,00
Центральный аппарат	50.0.00.69020		-	5 478 494,20	5 478 494,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	-	4 693 840,00	4 693 840,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	663 225,20	663 225,20
Иные бюджетные ассигнования		800		121 429,00	121 429,00
Контроль за исполнением бюджета поселения	50.0.00.69030		-	46 600,00	46 600,00
Межбюджетные трансферты		500		46 600,00	46 600,00
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.69040		-	50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		32 000,00	32 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800		18 000,00	18 000,00
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы депутатов Муниципального Совета	50.0.00.69050		-	-	-
Иные бюджетные ассигнования		800		-	-
Проведение выборов Главы местного самоуправления	50.0.00.69060		-	-	-
Иные бюджетные ассигнования		800		-	-
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу	50.0.00.69070		-	350 426,66	350 426,66

Иные бюджетные ассигнования		800		350 426,66	350 426,66
Осуществление контроля	50.0.00.69080		-	125 827,88	125 827,88
Межбюджетные трансферты		500		125 827,88	125 827,88
Итого			20 283 035	34 147 846	54 430 880,68
Дефицит (-)/профицит (+)					-3 939 311

Приложение 4
к решению МС Туношенского СП
от 23.09.2021 г. № 21

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ТУНОШЕНСКОГО СП НА 2021 ГОД

Наименование	Главный распоря-дитель	Код функцио-нальной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	вышестоящий бюджет (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	839				20 283 035	34 147 846	54 430 881
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		01.02			0	865 726	865 726
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	865 726	865 726
Глава Администрации Туношенского сельского поселения			50.0.00.69010		0	865 726	865 726
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	865 726	865 726
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01.04			0	5 478 494	5 478 494
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	5 478 494	5 478 494
Центральный аппарат			50.0.00.69020		0	5 478 494	5 478 494
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	4 693 840,00	4 693 840
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	663 225,20	663 225
Иные бюджетные ассигнования				800	0	121 429,00	121 429
Обеспечение деятельности финансовых,налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		01.06			0	172 428	172 428
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	172 428	172 428
Контроль за исполнением бюджета поселения			50.0.00.69030		0	46 600	46 600
Межбюджетные трансферты				500	0	46 600,00	46 600
Осуществление контроля			50.0.00.69080		0	125 828	125 828
Межбюджетные трансферты				500	0	125 827,88	125 828
Обеспечение проведения выборов и референдумов		01.07			0	0	0
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	0	0
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы депутатов Муниципального Совета			50.0.00.69050		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	-	0
Проведение выборов Главы местного самоуправления			50.0.00.69060		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	-	0
Резервные фонды		01.11			0	18 000	18 000
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	18 000	18 000
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.69040		0	18 000	18 000
Иные бюджетные ассигнования				800	0	18 000,00	18 000
Другие общегосударственные вопросы		01.13				929 028	929 028
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	578 601	578 601
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	578 601	578 601
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения			21.1.01.00000		0	578 601	578 601
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах			21.1.01.49310		0	8 000	8 000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	0	8 000	8 000
Расходы на обслуживание и установку программного обеспечения			21.1.01.49320		0	90 601	90 601
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	90 601	90 601
Обеспечение доступа к информации о деятельности ОМСУ			21.1.01.49530		0	480 000	480 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	480 000	480 000
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	350 427	350 427
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.69040		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	-	0
Расходы на исполнение судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу			50.0.00.69070		0	350 427	350 427
Иные бюджетные ассигнования				800	0	350 426,66	350 427
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		02.03			238 636	0	238 636
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		238 636	0	238 636
Субвенция на осуществление полномочий Российской Федерации по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			50.0.00.51180		238 636	0	238 636
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	238 636	-	238 636
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	-	0
Гражданская оборона		03.09			0	5 000	5 000
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		0	5 000	5 000
Муниципальная целевая программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Туношенского сельского поселения»			10.2.00.00000		0	5 000	5 000
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.00000		0	5 000	5 000
Приобретение научно-методических материалов, программ, печатных и электронных учебных пособий, учебных фильмов по вопросам профилактики экстремизма и предупреждения террористических актов.			10.2.03.49100		0	5 000	5 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	5 000	5 000
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		03.10			0	723 000	723 000
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	723 000	723 000
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.00000		0	85 000	85 000
Поддержание работоспособности сетей наружного пожаротушения (пожарные гидранты)			10.1.02.49040		0	85 000	85 000

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	85 000	85 000
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.00000		0	558 000	558 000
Совершенствование пожарных водоемов в сельских населенных пунктах.			10.1.03.49050		0	558 000	558 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	558 000	558 000
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности			10.1.05.00000		0	80 000	80 000
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	80 000	80 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	80 000	80 000
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		03.14			0	42 000	42 000
Муниципальная программа «Защита населения и территории Туношенского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		0	42 000	42 000
Муниципальная целевая программа «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Туношенского сельского поселения»			10.1.00.00000		0	42 000	42 000
Решение прочих вопросов по пожарной безопасности			10.1.05.00000		0	42 000	42 000
Решение прочих вопросов			10.1.05.49070		0	42 000	42 000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	35 000	35 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	7 000	7 000
Водное хозяйство		04.06			0	19 215	19 215
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	19 215	19 215
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	19 215	19 215
Осуществление водохозяйственынх и водоохранных мероприятий			21.1.02.00000		0	19 215	19 215
Изготовление стендов с информацией о месте запрета и разрешения купания, о месте нахождения водоема			21.1.02.49340		0	19 215	19 215
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	19 215	19 215
Дорожное хозяйство(дорожные фонды)		04.09			12 748 656	4 066 976	16 815 632
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		11 582 967	3 819 850	15 402 817
Муниципальная целевая программа «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Туношенского сельского поселения»			14.4.00.00000		10 537 912	3 819 850	14 357 762
Осуществление дорожной деятельности			14.4.01.00000		10 537 912	3 819 850	14 357 762
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах			14.4.01.49290		0	1 900 000	1 900 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 900 000	1 900 000
Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктах			14.4.01.49300		0	1 230 017	1 230 017
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 230 017	1 230 017
Расходы на финансирование дорожного хозяйства			14.4.01.72440		3 537 912	0	3 537 912
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	3 537 912	0	3 537 912
Расходы на финансирование дорожного хозяйства			14.4.01.42440		0	229 833	229 833
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	229 833	229 833
Расходы на капитальный ремонт и ремонт дорожных объектов муниципальной собственности за счет средств местного бюджета			14.4.01.75620		7 000 000	0	7 000 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	7 000 000	0	7 000 000
Расходы на капитальный ремонт и ремонт дорожных объектов муниципальной собственности за счет средств местного бюджета			14.4.01.45620		0	460 000	460 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	460 000	460 000
На исполнение полномочий от ЯМР			14.3.01.00000		1 045 055	0	1 045 055
Ремонт и содержание автомобильных дорог			14.3.01.10340		1 045 055	0	1 045 055
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 045 055	0	1 045 055
Муниципальная целевая программа «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Туношенского сельского поселения»			14.6.00.00000		0	0	0
Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий			14.6.01.00000		0	0	0
Расходы на проведения мероприятий по благоустройству сельских территорий			14.6.01.L5760		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»			06.0.00.00000		1 165 689	247 126	1 412 815
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»			06.1.00.00000		1 165 689	247 126	1 412 815
Расходы на формирование современной городской среды			06.1.F2.55550		1 165 689	75 691	1 241 380
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 165 689	75 691	1 241 380
Благоустройство дворов многоквартирных домов			06.1.01.49480		0	171 435	171 435
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	171 435	171 435
Другие вопросы в области национальной экономики		04.12			62 396	6 933	69 329
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		62 396	6 933	69 329
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		62 396	6 933	69 329
Осуществление мероприятий в области торговли			21.1.08.00000		62 396	6 933	69 329
Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты			21.1.08.72880		62 396	0	62 396
Межбюджетные трансферты				500	62 396	0	62 396
Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты			21.1.08.42880		0	6 933	6 933
Межбюджетные трансферты				500	0	6 933	6 933
Жилищное хозяйство		05.01			0	1 501 427	1 501 427
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		0	1 501 427	1 501 427
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	1 501 427	1 501 427
Организация содержания жилищного фонда			14.1.01.00000		0	1 501 427	1 501 427
Отчисления на капитальный ремонт за муниципальное имущество			14.1.01.49170		0	900 000	900 000

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	900 000	900 000
Оплата за свободный муниципальный жилищный фонд			14.1.01.49180		0	401 427	401 427
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	401 427	401 427
Работы связанные с подготовкой технической документации			14.1.01.49450		0	200 000	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	200 000	200 000
Коммунальное хозяйство		05.02			300 000	1 420 000	1 720 000
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		300 000	1 420 000	1 720 000
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	1 420 000	1 420 000
Организация содержания жилищного фонда			14.1.01.00000		0	340 000	340 000
Содержание газового оборудования			14.1.01.49430		0	340 000	340 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	340 000	340 000
Организация бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и обеспечение населения коммунальными услугами			14.1.02.00000		0	1 080 000	1 080 000
Содержание бань			14.1.02.49190		0	1 080 000	1 080 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 080 000	1 080 000
На исполнение полномочий от ЯМР			14.3.01.00000		300 000	0	300 000
Реконструкция, строительство шахтных колодцев			14.3.01.10490		300 000	0	300 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	15 144	0	15 144
Бюджетные инвестиции				400	284 856	0	284 856
Благоустройство		05.03			6 395 929	10 204 263	16 600 192
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Туношенском сельском поселении»			12.0.00.00000		98 016	350 000	448 016
Муниципальная целевая программа «Обращение с твёрдыми бытовыми отходами на территории Туношенского сельского поселения»			12.1.00.00000		98 016	350 000	448 016
Модернизация инфраструктуры обращения с ТБО.			12.1.01.00000		0	0	0
Устройство контейнерных площадок			12.1.01.49150		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0
Бюджетные инвестиции				400	0	0	0
Ликвидированных несанкционированных свалок			12.1.02.00000		98 016	350 000	448 016
Ликвидированных несанкционированных свалок			12.1.02.49160		0	350 000	350 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	350 000	350 000
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района на бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов			12.1.02.10710		98 016	0	98 016
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	98 016	0	98 016
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		2 854 923	8 844 114	11 699 037
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		49 004	7 119 114	7 168 118
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения			14.1.03.00000		49 004	7 119 114	7 168 118
Уличное освещение в населенных пунктах			14.1.03.49210		0	2 797 650	2 797 650
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	2 797 650	2 797 650
Выкашивание травы			14.1.03.49220		0	700 000	700 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	700 000	700 000
Обработка территорий общего пользования			14.1.03.49230		0	96 913	96 913
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	96 913	96 913
Закупка, установка и ремонт детских площадок			14.1.03.49240		0	529 220	529 220
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	529 220	529 220
Вывоз мусора			14.1.03.49250		0	150 000	150 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	150 000	150 000
Спиливание деревьев в населенных пунктах			14.1.03.49260		0	450 000	450 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	450 000	450 000
Прочие мероприятия по благоустройству			14.1.03.49270		0	2 282 081	2 282 081
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	2 282 081	2 282 081
Расходы на проведения мероприятий по благоустройству сельских территорий			14.1.03.L5760		0	0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	0	0
Содержание парка			14.1.03.49550		0	108 250	108 250
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	100 000	100 000
Иные бюджетные ассигнования				800	0	8 250	8 250
Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщивиком			14.1.03.76900		49 004	0	49 004
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	49 004	0	49 004
Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщивиком			14.1.03.46900		0	5 000	5 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	5 000	5 000
Муниципальная целевая программа «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования Туношенского сельского поселения»			14.6.00.00000		2 805 919	1 725 000	4 530 919
Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий			14.6.01.00000		2 805 919	1 725 000	4 530 919
Расходы на проведения мероприятий по благоустройству сельских территорий			14.6.01.L5760		2 805 919	1 725 000	4 530 919
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	2 805 919	1 725 000	4 530 919
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»			06.0.00.00000		3 442 990	1 010 149	4 453 139
Муниципальная целевая программа «Решаем вместе»			06.1.00.00000		3 442 990	1 010 149	4 453 139
Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов			06.1.01.00000		0	763 229	763 229
Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета			06.1.F2.55550		3 442 990	246 920	3 689 910
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	3 442 990	246 920	3 689 910
Обустройство парка			06.1.01.49490		0	753 537	753 537
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		753 537	753 537
Обустройство парка			06.1.01.49480		0	9 692	9 692
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		9 692	9 692

Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		05.05			0	5 059 959	5 059 959
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения ТСП»			14.0.00.00000		0	5 059 959	5 059 959
Муниципальная целевая программа «Комплексная программа жилищно-коммунального хозяйства Туношенского сельского поселения»			14.1.00.00000		0	5 059 959	5 059 959
Организация благоустройства и озеленения территорий поселения			14.1.03.00000		0	5 059 959	5 059 959
Содержание муниципального учреждения «Центр по благоустройству»			14.1.03.49200		0	5 059 959	5 059 959
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	0	3 259 993	3 259 993
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	1 737 086	1 737 086
Иные бюджетные ассигнования				800	0	62 880	62 880
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации		07.05			0	17 500	17 500
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000			17 500	17 500
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000			17 500	17 500
Обеспечение эффективного функционирования администрации поселения			21.1.01.00000			17 500	17 500
Расходы на повышение квалификации и обучение на дополнительных курсах			21.1.01.49310			17 500	17 500
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		17 500	17 500
Молодежная политика		07.07			0	0	0
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000			0	0
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000			0	0
Осуществление мероприятий в области молодежной политики			21.1.03.00000			0	0
Организация проведения молодежного слета			21.1.03.49350			0	0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200		0	0
Культура		08.01			0	1 814 000	1 814 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	1 782 000	1 782 000
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	1 782 000	1 782 000
Осуществление мероприятий в области культурно-досуговой деятельности			21.1.07.00000		0	1 782 000	1 782 000
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры			21.1.07.49520		0	1 782 000	1 782 000
Межбюджетные трансферты				500	0	1 782 000	1 782 000
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0	32 000	32 000
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.69040		0	32 000	32 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	32 000,00	32 000
Другие вопросы в области культуры, кинематографии		08.04			0	957 377	957 377
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	957 377	957 377
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	957 377	957 377
Сохранение памяти героев			21.1.06.00000		0	957 377	957 377
Содержание памятного места			21.1.06.49420		0	864 310	864 310
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	767 310	767 310
Иные бюджетные ассигнования				800	0	97 000	97 000
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным датам			21.1.06.49530		0	93 067	93 067
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	93 067	93 067
Пенсионное обеспечение		10.01			0	180 000	180 000
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000			180 000	180 000
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000			180 000	180 000
Обеспечение социальных выплат выборному должностному лицу местного самоуправления			21.1.04.00000			180 000	180 000
Расходы, предусмотренные нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Туношенского СП, решением Муниципального совета Туношенского СП связанные с социальными выплатами			21.1.04.49370			180 000	180 000
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300		180 000	180 000
Социальное обеспечение населения		10.03			537 418	345 300	882 718
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Туношенского сельского поселения»			05.0.00.00000		537 418	345 300	882 718
Муниципальная целевая программа «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.2.00.0000		537 418	345 300	882 718
Реализация мероприятий муниципальной целевой программы «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.2.01.00000		537 418	345 300	882 718
Оказания муниципальной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий			05.2.01.L4970		537 418	345 300	882 718
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	537 418	345 300	882 718
Осуществление мероприятий в области торговли			21.1.08.00000		0	0	0
Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты			21.1.08.72880		0	0	0
Межбюджетные трансферты				500		0	0
Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты			21.1.08.42880		0	0	0
Межбюджетные трансферты				500	0		0
Физическая культура		11.01			0	321 220	321 220
Муниципальная программа «Эффективная власть в ТСП»			21.0.00.00000		0	321 220	321 220
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности Администрации Туношенского сельского поселения»			21.1.00.00000		0	321 220	321 220
Привлечение различных категорий населения поселения к занятиям физической культурой и развитие массового спорта			21.1.05.00000		0	321 220	321 220
Проведение спортивных мероприятий на территории Туношенского сельского поселения			21.1.05.49380		0	200 000	200 000
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	200 000	200 000
Приобретение формы спортивного инвентаря и оборудования по спорту			21.1.05.49390		0	121 220	121 220
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	0	121 220	121 220
Дефицит (-)/профицит (+)							-3 939 311

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 №24

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 24.12.2020 Г. № 34 «О БЮДЖЕТЕ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»

Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО
Р Е Ш И Л:

1. Внести в Решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО от 24.12.2020 г. № 34 «О бюджете Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 1 сумму «69 263 826,50» заменить на сумму «68 713 826,50».

1.2. В абзаце 3 пункта 1 сумму «63 286 509,08» заменить на сумму «62 736 509,08».

2. Приложения к решению 1, 3, 5, 7, 9 изложить в новой редакции приложений 1, 3, 5, 7, 9 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением приложений 1, 3, 5, 7, 9. Опубликовать полный текст настоящего Решения на официальном сайте Кузнечихинского поселения http://кузнечиха-адм.рф.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

**Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения Е.Н.Коваленко**

**Глава Кузнечихинского
сельского поселения А.В.Белозеров**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 №25

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 14.11.2019 Г. № 8 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного муниципального образования управления в Российской Федерации», Главой 31 Налогового Кодекса Российской Федерации, Уставом Кузнечихинского сельского поселения, Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района решил:

1. Внести следующие изменения в Решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО от 14.11.2019 № 8 «Об установлении земельного налога»:

1.1. Пункт 3 изложить в новой редакции: «3. Установить порядок уплаты налога и авансовых платежей по налогу для налогоплательщиков-организаций и определить, что отчетными периодами для налогоплательщиков-организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года. В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу ежеквартально равными долями».

1.2. Пункт 4 изложить в новой редакции: «Налоговые льготы для отдельных категорий налогоплательщиков, установленные статьей 395 Налогового кодекса Российской Федерации, применяются в полном объеме.

Установить, что от уплаты налога освобождаются следующие категории налогоплательщиков:

а) ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны

б) лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»

в) узники концлагерей».»

1.3 Добавить подпункт 4.1 «Налогоплательщики, имеющие право на налоговые льготы, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право

налогоплательщика на налоговую льготу. Представление заявления о предоставлении налоговой льготы и подтверждение права налогоплательщика на налоговую льготу осуществляется в соответствии с абзацем вторым пункта 10 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации. Форма заявления о предоставлении налоговой льготы, порядок ее заполнения, формат представления такого заявления в электронной форме в соответствии с абзацем третьим пункта 10 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации утверждаются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов.»

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением решения оставить за собой.

**Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения Е.Н.Коваленко**

**Глава Кузнечихинского
сельского поселения А.В.Белозеров**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 №26

О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ В КУЗНЕЧИХИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе (прилагается).

2. Признать утратившим силу следующие решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

- от 31.05.2017 года № 13 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе бюджета Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО».

- от 31.10.2017 года № 19 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения от 31.05.2017 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе бюджета Кузнечихинского сельского поселения ЯМР ЯО»».

3. Решение опубликовать в областной газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Муниципального Совета Кузнечихинского поселения по бюджету, финансам и экономике (Карабанов В.А.)

5. Настоящее решение распространяется на отношения, возникшие с 01 января 2021 года.

6. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения Е.Н.Коваленко**

**Глава Кузнечихинского
сельского поселения А.В.Белозеров**

**Приложение
к решению Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области
от 28.09.2021 № 26**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЮДЖЕТНОМ ПРОЦЕССЕ
В КУЗНЕЧИХИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бюджетном процессе в Кузнечихинском сельском поселении (далее - Положение) устанавливает порядок составления и рассмотрения бюджета Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - бюджета поселения), утверждения и исполнения бюджета поселения, порядок осуществления контроля за исполнением бюджета поселения, порядок проведения внешней проверки, рассмотрения и утверждения отчетов об исполнении бюджета поселения.

1.2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, по своему значению соответствуют терминам и понятиям, используемым в Бюджетном кодексе Российской Федерации и принимаемых в соответствии с ним нормативных правовых актах, регулирующих бюджетные правоотношения, а также Уставе Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2. Составление проекта бюджета поселения

2.1. Проект бюджета поселения составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

2.2. Составление проекта бюджета поселения является исключительной прерогативой Администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района.

2.3. Непосредственное составление проекта бюджета поселения осуществляет финансовый орган Администрации Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района.

2.4. Составление проекта бюджета поселения основывается на:

1) положениях послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации, определяющих бюджетную политику (требования к бюджетной политике) в Российской Федерации;

2) основных направлениях бюджетной и налоговой политики Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района;

3) прогнозе социально-экономического развития Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района;

4) муниципальных программах (проектах программ, проектах изменений муниципальных программ) Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района.

2.5. При составлении проекта бюджета поселения должны обеспечиваться реализация стратегии социально-экономического развития Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района и муниципальных программ Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района.

2.6. Составление проекта бюджета поселения осуществляется в соответствии с утверждаемым постановлением Администрации Кузнечихинского сельского поселения не позднее 1 августа текущего финансового года планом разработки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

3. Внесение проекта бюджета поселения

3.1. Проект бюджета поселения, а также документы и материалы, представляемые одновременно с проектом решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения, представляются финансовым органом для рассмотрения Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Администрация Кузнечихинского сельского поселения представляет проект решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения с документами и материалами, предусмотренными Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, Главе Кузнечихинского сельского поселения для внесения в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения.

3.2. Проект бюджета поселения подлежит официальному опубликованию и выносится на публичные слушания в порядке, установленном решением Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о порядке организации и проведении публичных слушаний в Кузнечихинском сельском поселении.

Публичные слушания по проекту бюджета поселения проводятся до его рассмотрения на заседаниях комиссий Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения.

Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения рассматривает и принимает проект бюджета поселения при наличии рекомендаций и протокола соответствующих публичных слушаний.

3.3. Глава Кузнечихинского сельского поселения вносит проект решения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения не позднее 15 ноября текущего финансового года.

3.4. Одновременно с проектом решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения представляются следующие документы и материалы:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики Кузнечихинского сельского поселения;

2) предварительные итоги социально-экономического развития Кузнечихинского сельского поселения за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития Кузнечихинского сельского поселения за текущий финансовый год;

3) прогноз социально-экономического развития Кузнечихинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

4) прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, дефицита (профицита) бюджета) бюджета Кузнечихинского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;

5) верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода (очередным финансовым годом);

6) оценка ожидаемого исполнения бюджете поселения на текущий финансовый год;

7) реестр источников доходов бюджете поселения;

8) оценка потерь бюджете поселения от предоставляемых налоговых льгот в очередном финансовом году и плановом периоде;

9) прогноз поступления доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, доходов от продажи имущества, земельных участков, акций на очередной финансовый год и плановый период;

10) пояснительная записка к проекту решения о бюджете поселения.

В случае утверждения решением Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период распределения бюджетных ассигнований по муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности к указанному проекту решения о бюджете поселения представляются паспорта муниципальных программ (проекты изменений в указанные паспорта).

4. Рассмотрение Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения проекта бюджете поселения

4.1. Не позднее следующего рабочего дня со дня внесения проекта решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Председатель Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения направляет его в Контрольно-счетную палату Ярославского муниципального района для проведения экспертизы.

4.2. Контрольно-счетная палата Ярославского муниципального района по итогам экспертизы проекта решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период осуществляет подготовку заключения на проект бюджете поселения.

4.3. Проект решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период с документами и материалами, представляемыми одновременно с указанным проектом решения, заключением Контрольно-счетной палаты Ярославского муниципального района, рекомендациями и протоколом публичных слушаний по проекту бюджете поселения подлежит рассмотрению всеми комиссиями Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения.

4.4. Проект решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период рассматривается на заседаниях комиссий Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения и заседании Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения в соответствии с регламентом Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения.

4.5. Решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период рассматривается и утверждается Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения до начала очередного финансового года и вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

4.6. Решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на очередной финансовый год и плановый период подлежит официальному опубликованию.

5. Исполнение бюджета поселения

5.1. Исполнение бюджета поселения обеспечивается Администрацией Кузнечихинского сельского поселения.

Организация исполнения бюджета поселения возлагается на финансовый орган Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

5.2. Исполнение бюджета поселения организуется на основе сводной бюджетной росписи и кассового плана.

Бюджет поселения исполняется на основе единства кассы и подведомственности расходов.

5.3. Средства резервного фонда Администрации Кузнечихинского сельского поселения, а также средства, иным образом зарезервированные в составе утвержденных бюджетных ассигнований, предусматриваются главным распорядителям средств бюджете поселения.

5.4. В сводную бюджетную роспись могут быть внесены изменения в соответствии с решениями руководителя финансового органа Администрации Кузнечихинского сельского поселения без внесения изменений в решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения по основаниям, предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также по следующим основаниям:

1) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств бюджете поселения, разделами, подразделами, целевыми статьями (муниципальными программами и непрограммными направлениями деятельности), видами расходов классификации расходов бюджета в связи с изменениями бюджетной классификации расходов бюджетов;

2) в случае перераспределения зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи по виду расходов классификации расходов бюджетов 870 –«Резервные средства»;

3) по иным дополнительным основаниям для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, установленным решением Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период.

5.5. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета поселения, поступивших в финансовый орган Администрации Кузнечихинского сельского поселения, производится в порядке и сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. Внесение изменений в решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения

6.1. Проекты решений о внесении изменений в решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период вносятся в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения только по инициативе Главы Кузнечихинского сельского поселения или при наличии заключения Главы Кузнечихинского сельского поселения.

6.2. Проект решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о внесении изменений в решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения на текущий финансовый год и плановый период рассматривается Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения на его ближайшем заседании.

6.3. Принятие решений Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о внесении изменений в решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о налогах и сборах, а также решений Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения, приводящих к изменению доходов и (или) расходов бюджета поселения, предполагающих их вступление в силу в течение текущего финансового года, допускается исключительно в случае внесения соответствующих изменений в решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о бюджете поселения.

7. Составление и утверждение отчетов об исполнении бюджета поселения

7.1. Отчеты об исполнении бюджете поселения составляются по итогам его исполнения за первый квартал, полугодие, девять месяцев и год.

7.2. Отчеты об исполнении бюджете поселения составляются финансовым органом Администрации Кузнечихинского сельского поселения и представляются для утверждения Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

7.3. Утвержденные постановлениями Администрации Кузнечихинского сельского поселения отчеты об исполнении бюджета поселения за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляются Администрацией Кузнечихинского сельского поселения в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения.

7.4. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения подлежит утверждению решением Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения.

7.5. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения представляется для утверждения в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Администрацией Кузнечихинского сельского поселения не позднее 1 мая следующего за отчетным финансового года.

Одновременно с годовым отчетом об исполнении бюджете поселения в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения представляются:

1) проект решения Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета поселения;

2) предусмотренная Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетная отчетность об исполнении бюджета поселения;

3) иные документы, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.6. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения подлежит официальному опубликованию и выносится на публичные слушания в порядке, установленном решением Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения о порядке организации и проведении публичных слушаний в Кузнечихинском сельском поселении.

Публичные слушания по годовому отчету об исполнении бюджета поселения проводятся до его рассмотрения на заседании Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения.

Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения рассматривает годовой отчет об исполнении бюджета поселения при наличии рекомендаций и протокола соответствующих публичных слушаний.

7.7. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения рассматривается Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения с учетом результатов его обсуждения на публичных слушаниях и заключения Контрольно-счетной палаты Ярославского муниципального района.

Годовой отчет об исполнении бюджете поселения рассматривается на заседаниях комиссий Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения и на заседании Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения в соответствии с регламентом Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения.

7.8. По результатам рассмотрения годового отчета об исполнении бюджета поселения Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения принимает решение Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета поселения либо об отклонении годового отчета об исполнении бюджета поселения.

В случае отклонения Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения годового отчета об исполнении бюджета поселения он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий один месяц.

7.9. В решении Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета поселения за отчетный финансовый год указываются общий объем доходов, расходов и дефицита (профицита) бюджета поселения, утверждаются иные показатели, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.10. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета поселения и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

8. Внешняя проверка исполнения бюджета поселения

8.1. Годовой отчет об исполнении бюджета поселения до его рассмотрения Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения подлежит внешней проверке Контрольно-счетной палатой Ярославского муниципального района, которая включает внешнюю проверку бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета поселения.

8.2. Администрация Кузнечихинского сельского поселения не позднее 1 апреля следующего за отчетным финансовым годом представляет в Контрольно-счетную палату Ярославского муниципального района отчет об исполнении бюджета поселения с приложением документов, подлежащих представлению одновременно с годовым отчетом для подготовки заключения.

8.3. На основании данных внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств и отчета об исполнении бюджета поселения Контрольно-счетная палата Ярославского муниципального района готовит заключение на годовой отчет об исполнении бюджета поселения и представляет его в Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения с одновременным направлением в Администрацию Кузнечихинского сельского поселения не позднее 1 мая следующего за отчетным финансовым годом.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 №27

ОБ ОТМЕНЕ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 17.06.2019 № 20 «ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ СТАРОСТАМ СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного муниципального образования управления в Российской Федерации», Уставом Кузнечихинского сельского поселения, Решением Муниципального Совета от 31.08.2021 № 21 «Об утверждении Положения о статусе старосты сельского населенного пункта Кузнечихинского сельского поселения», Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Ярославского

муниципального района решил:

1.Отменить Решение Муниципального Совета от 17.06.2019 № 20 «Порядок возмещения расходов старостам сельских населенных пунктов Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением решения оставить за собой.

Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения **Е.Н.Коваленко**

Глава Кузнечихинского
сельского поселения **А.В.Белозеров**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 **№28**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 29.01.2015 Г. № 22 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ В КУЗНЕЧИХИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного муниципального образования управления в Российской Федерации», Уставом Кузнечихинского сельского поселения, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 30.04.2021 № 119-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района решил:

1.Внести изменения в Положение «О погребении и похоронном деле в Кузнечихинском сельском поселении» следующего содержания:

Раздел 3.6. «Воинские захоронения» дополнить пунктом 3.6.4 «Места погребения погибших при защите Отечества, являющиеся воинскими захоронениями, могут быть перенесены только по решению органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации от 14 января 1993 года N 4292-1 «Об увековечении памяти погибших при защите Отечества».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяет действие на правоотношения , возникшие с 01.01.2022 года.

4. Контроль за исполнением решения оставить за собой.

Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения **Е.Н.Коваленко**

Глава Кузнечихинского
сельского поселения **А.В.Белозеров**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 **№29**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 27.03.2018Г. № 6 «О ПРАВИЛАХ БЛАГОУСТРОЙСТВА КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

ВВ соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного муниципального образования управления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 20.12.2018 N 90-з «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области границ прилегающих территорий», Уставом Кузнечихинского сельского поселения Ярославского района Ярославской области, в рамках рассмотрения протеста Прокуратуры Ярославского района от 29.10.2020 № 03-01-2020 Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района решил:

1. Внести следующие изменения в Правила благоустройства Кузнечихинского сельского поселения:

1.1. В пункте 1.4 Правил благоустройства первые два абзаца изложить в следующей редакции:

«Физические и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечивать своевременную и качественную уборку и содержание принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков в соответствии с законодательством, п. 2.26.8 настоящих Правил и муниципальными правовыми актами Кузнечихинского сельского поселения.

Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками зданий (помещений в них), сооружений, включая временные сооружения, а также владеющие земельными участками на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, независимо от их организационно-правовой формы, обязаны осуществлять уборку прилегающей территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами (согласно пункту 13 части 1 статьи 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ участие, в том числе финансовое, собственников и (или) иных законных владельцев зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) в содержании прилегающих территорий осуществляется с 28.06.2018).»

1.2. Пункт 2.26.7. изложить в следующей редакции «Настоящими Правилами благоустройства возложена обязанность физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками зданий (помещений в них), сооружений, включая временные сооружения, а также владеющих земельными участками на праве собственности, ином вещном праве, праве аренды, ином законном праве, независимо от их организационно-правовой формы, осуществлять уборку прилегающей территории самостоятельно или посредством привлечения специализированных организаций за счет собственных средств в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами.»

1.3. Пункт 2.26.8 изложить в следующей редакции:

«Обеспечение чистоты, порядка и благоустройства территорий муниципального образования, в том числе прилегающих территорий, также проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского, произрастающим на территории Кузнечихинского сельского поселения, осуществляется гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями, независимо от их организационно-правовой формы, в пределах границ собственного земельного участка и прилегающей к нему территории, либо специализированными предприятиями и организациями, на которые возложено выполнение данного вида деятельности. С целью обеспечения надлежащего санитарного состояния территорий муниципального образования, реализации мероприятий по охране и защите окружающей среды от загрязнения границы территорий муниципального образования для их уборки и санитарного содержания (прилегающих территории), закрепленных за гражданами, предприятиями, организациями, учреждениями независимо от организационно-правовой формы, определяются в следующем порядке:

- Территории многоквартирных жилых домов, находящихся в управлении управляющих организаций, территории многоквартирных жилых домов жилищно-строительных кооперативов (ЖСК), товариществ собственников жилья (ТСЖ), ведомственных домов, находящихся в управлении ЖСК, ТСЖ и балансодержателей ведомственного жилого фонда закрепляются за организациями, уполномоченными обслуживать жилой фонд: при отсутствии земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, - по периметру 25 метров от границ здания жилого дома, при отсутствии соседних землепользователей; при наличии границ земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом с элементами озеленения и благоустройства – в пределах границ, но не менее 25 метров. При отсутствии управляющей организации территория закрепляется за коллективом собственников (нанимателей) жилья данного жилого дома.

- За учреждениями соцсферы (школы, дошкольные учреждения, учреждения культуры, здравоохранения, физкультуры и спорта) закрепляются участки в пределах границ земельных участков, зарегистрированных в ЕГРН за указанными учреждениями, а также прилегающие территории шириной 15 метров по периметру, указанных земельных участков, при отсутствии соседних землепользователей.

- За предприятиями промышленности, торговли, общественного питания, транспорта, заправочными станциями (капитальными объектами) – участки в пределах границ земельных участков, зарегистрированных в ЕГРН за указанными предприятиями, либо фактически принадлежащих им, а также прилегающая территория шириной 50 метров по периметру, указанных земельных участков, при отсутствии соседних землепользователей.

- За частными домовладениями (домовладельцами) – участки в пределах границ земельных участков, зарегистрированных в ЕГРН, за указанными лицами, а также прилегающая территория шириной 10 метров по периметру указанных земельных участков, при отсутствии соседних землепользователей, а со стороны улицы – до середины проезжей части автодороги. Проведение мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского осуществляются в пределах границ земельных участков, зарегистрированных в ЕГРН, за указанными лицами, а также прилегающая территория шириной 25 метров по периметру указанных земельных участков, при отсутствии соседних землепользователей, а со стороны улицы – до середины проезжей части автодороги.

-За предприятиями мелкорозничной торговли (ларьки, киоски, павильоны, летние кафе и другие объекты временной уличной торговли), общественного питания и бытового обслуживания – прилегающая территория - 10 метров от границ строений по периметру, при отсутствии соседних землепользователей.

- За гаражными кооперативами - земельные участки в пределах границ земельных участков, зарегистрированных в ЕГРН за указанными кооперативами, либо фактически принадлежащих им, и 50 метров прилегающей территории по периметру, указанных земельных участков, при отсутствии смежных землепользователей.

- Территории отдельно стоящих производственных сооружений коммунального назначения (ЦТП, ТП, ВЗУ, КНС и т.п.) – за организациями, в ведение которых они находятся в пределах 15 метров от границ сооружения или ограждения участка, при отсутствии смежных землепользователей.

-За владельцами контейнерных площадок или организаций, обслуживающих данные площадки-контейнерные площадки и прилегающая территория в радиусе 10 метров, при отсутствии смежных пользователей.

- Территории отдельно стоящих опор ЛЭП (линий электропередач), закрепленных за предприятиями (учреждениями) в пределах полосы отвода, но не менее 10 метров по периметру от бетонного основания конструкции.

- Территории наземных инженерных сетей и сооружений, закрепленных за предприятиями (учреждений)- земельные участки на расстоянии 5 метров в каждую сторону от наземной инженерной сети, либо технических сооружений, в которых находятся инженерные сети при отсутствии соседних землепользователей.

-Территории вокруг опор низковольтных воздушных линий и уличного освещения, закрепленных за предприятиями (учреждениями) по периметру 2 метра от центра столбов.

- Территория кладбища – за организацией, осуществляющей обслуживание объекта, в пределах границ земельных участков, на которых расположены кладбища, и 25 метров по периметру от границ объекта- прилегающей территории, а со стороны улицы - до проезжей части автодороги.

- За владельцами строительных площадок (застройщиками, владельцами земельных участков) прилегающая территория составляет 50 метров от ограждения стройки по всему периметру.

Закрепление дополнительных территорий поселения для уборки и санитарного содержания за гражданами, предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовой системы (по согласованию с руководителями, с привлечением рабочей силы и средств этих предприятий, организаций), осуществляется на основании постановления администрации поселения.

На улицах с двухсторонней застройкой - прилегающей территорией является земельный участок, расположенный по всей длине от границ занимаемого участка, шириной до оси проезжей части улицы.

На улицах с односторонней застройкой по длине занимаемого участка, а по ширине - на всю ширину улицы, включая противоположный тротуар и 10 метров за тротуаром.

На дорогах, подходах и подъездных путях к промышленным организациям, а также к жилым микрорайонам, карьерам, гаражам, складам и земельным участкам - по всей длине дороги, включая 10 метров зеленой зоны.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением решения оставить за собой.

Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения **Е.Н.Коваленко**

Глава Кузнечихинского
сельского поселения **А.В.Белозеров**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 **№30**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кузнечихинского сельского поселения, Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле (приложение).

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3. Решение вступает в силу с 01.01.2022, за исключением пункта 2.3. Положения о муниципальном жилищном контроле, вступающего в силу с 01.03.2022.

Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения **Е.Н.Коваленко**

Глава Кузнечихинского
сельского поселения **А.В.Белозеров**

Приложение
к решению Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области
от 28.09.2021 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЖИЛИЩНОМ КОНТРОЛЕ

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления на территории Кузнечихинского сельского поселения муниципального жилищного контроля.

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией Кузнечихинского сельского поселения (далее – контрольный орган).

1.4. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль являются (далее – Инспектор, должностное лицо):

- руководитель организационно-правового отдела – главный муниципальный жилищный инспектор;

- заместитель руководителя организационно-правового отдела – муниципальный жилищный инспектор;

- главные специалисты – муниципальные жилищные инспекторы;

- ведущие специалисты – муниципальные жилищные инспекторы.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, являются:

- руководитель организационно-правового отдела - главный муниципальный жилищный инспектор;

- заместитель руководителя организационно-правового отдела - муниципальный жилищный инспектор.

Решением о проведении контрольного мероприятия определяются должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение контрольного мероприятия.

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля (далее – объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2. настоящего Положения;

2) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2. настоящего Положения.

1.7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде и обеспечивает актуальность сведений.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ), Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»..

1.9. Должностные лица контрольного органа при осуществлении муниципального жилищного контроля реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральный закон от 31.07.2020 №248-ФЗ.

1.10. Понятия, применяемые в Положении, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 31.07.2020 №248-ФЗ.

2. Организация муниципального жилищного контроля

2.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

2.2. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

2.3. Ключевые и индикативные показатели муниципального жилищного контроля и их целевые значения утверждаются Муниципальным Советом Кузнечихинского сельского поселения.

2.4. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях видов контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.

2.5. До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольного органа в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 31.07.2020 года №248-ФЗ осуществляется, в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

2.6. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального жилищного контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной приказом главного инспектора в соответствии с законодательством.

Утвержденная Программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Профилактические мероприятия, предусмотренные Программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным органом.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главному инспектору для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование.

3.3.1. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения актуализируются и обновляются по мере необходимости.

Лица, ответственные за размещение сведений, предусмотренных настоящим подпунктом, определяются приказом главного инспектора.

3.3.2. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – Предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование предоставления контролируемым лицом сведений и документов.

При осуществлении муниципального жилищного контроля используется форма предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, утвержденная федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

Регистрация Предостережений осуществляется в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера.

Контролируемое лицо вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения Предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного Предостережения.

Возражение должно содержать следующую информацию:

1) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) адрес контролируемого лица, а также адрес электронной почты (при наличии)

3) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований;

5) желаемый способ получения ответа по итогам рассмотрения возражения;

6) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись направившего возражение;

7) дата направления возражения.

Контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Контрольный орган рассматривает возражения и направляет контролируемому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации возражения решение по результатам рассмотрения возражения.

В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов в журнале учета объявленных предостережений проставляется соответствующая отметка.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

1) оставить предостережение без изменения, а возражение без удовлетворения;

2) отменить предостережение полностью или в части, удовлетворить возражение полностью или в части;

3) оставить возражение без рассмотрения по существу, если возражение подано по истечении срока, установленного абзацем пятым подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела, либо в случае несоответствия возражения требованиям, установленным абзацем шестым подпункта 3.3.2 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.3.3. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля) осуществляется в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельные положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным органом в рамках контрольных мероприятий;

4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы не представляется возможным;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

Если поставленные во время консультирования вопросы не входят в компетенцию контрольного органа, контролируемому лицу даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы или должностному лицу.

Учет консультирований осуществляется посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий

4.1. Основания для проведения контрольных мероприятий, за исключением случаев, проведения контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании заданий, установлены статьей 57 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.2. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие контрольные мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

4.2.1. Документарная проверка является контрольным мероприятием, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих контролируемых лиц государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

Документарная проверка проводится исключительно на внеплановой основе в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.2.2. Выездная проверка является комплексным контрольным мероприятием, проводимым по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля, к которому предъявляются обязательные требования, посредством взаимодействия с контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) истребование документов;

5) инструментальное обследование.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 года №248-ФЗ и которая для микропредприятий не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организаций, осуществляющих свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливаются отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации и не может превышать пяти рабочих дней в отношении каждого филиала, представительства, обособленного структурного подразделения организации.

Выездная проверка проводится исключительно на внеплановой основе в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в пункте 4.2. настоящего раздела, осуществляются с учетом требований, установленных статьями 65 и 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, на основании решения контрольного органа, принятого в порядке, установленном статьей 64 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

4.4. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

4.5. При проведении контрольных мероприятий Инспектором может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись. Используемые способы фиксации доказательств нарушений обязательных требований должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, дату и время фиксации. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия.

4.6. Случаями, при наступлении которых контролируемые лица вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 года №248-ФЗ представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и ненадлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

4.7. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, подлежащая представлению в контрольный орган, должна содержать сведения, указанные в абзацах седьмом и восьмом подпункта 3.3.2. пункта 3.3. настоящего Положения, а также:

1) доказательства наступления и описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия и их продолжительность;

2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении контролируемым лицом информации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для донного обращения контролируемого лица.

4.8. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ.

4.9. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ .

4.10. Контрольный орган осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных принятых решений в рамках осуществления муниципального жилищного контроля в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 №248-ФЗ, Жилищным кодексом Российской Федерации.

4.11. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении муниципального жилищного контроля не проводятся.

5. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) ее должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля

5.1. Решения, действия (бездействие) контрольного органа, его должностных лиц при осуществлении муниципального жилищного контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке контролируемым лицом, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ.

5.2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ, при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

28.09.2021 **№31**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Кузнечихинского сельского поселения, Муниципальный Совет Кузнечихинского сельского поселения, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (приложение).

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства.

3. Решение вступает в силу с 01.01.2022, за исключением пункта 2.4 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства, вступающего в силу с 01.03.2022.

Заместитель председателя Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения **Е.Н.Коваленко**

Глава Кузнечихинского
сельского поселения **А.В.Белозеров**

Приложение
к решению Муниципального совета
Кузнечихинского сельского поселения Ярославского
муниципального района Ярославской области
от 28.09.2021 № 31

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. 1.Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее – Положение) устанавливает порядок организации и осуществления на территории Кузнечихинского сельского поселения муниципального контроля в сфере благоустройства.

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является соблюдение Правил благоустройства территории Кузнечихинского сельского поселения, утвержденных решением Муниципального Совета Кузнечихинского сельского поселения от 27.03.2018 № 6, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее – обязательные требования).

1.3. Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства (далее – объект контроля) являются:

1.) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2.) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.4. Контрольный (надзорный) орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства посредством ведения журнала учета объектов контроля в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный (надзорный) орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.5. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляют назначенные ответственные лица Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Администрация Кузнечихинского сельского поселения (далее – Администрации) являются контрольным (надзорным) органом, уполномоченным на осуществление в Кузнечихинском сельском поселении деятельности, направленной на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемой посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Администрации Кузнечихинского сельского поселения разрабатывает программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) и является контрольным (надзорным) органом, уполномоченным на осуществление на территории поселения деятельности, направленной на предупреждение нарушений обязательных требований, осуществляемой посредством профилактики нарушений обязательных требований.

1.6. Должностными лицами контрольного (надзорного) органа, уполномоченными на осуществление от имени Администрации муниципального контроля в сфере благоустройства, являются:

- глава Кузнечихинского сельского поселения;
- заместители главы Администрации Кузнечихинского сельского поселения;
- сотрудник администрации, в должностные обязанности которого в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в сфере благоустройства, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее – инспектор).

Должностными лицами контрольного (надзорного) органа, уполномоченными на осуществление от имени управления деятельности, направленной на предупреждение нарушений обязательных требований, являются:

- первый заместитель Главы Администрации поселения;
- руководитель организационно-правового отдела;
- сотрудники, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по проведению профилактических мероприятий.

1.7. Должностные лица контрольного (надзорного) органа, указанные в абзацах втором и третьем пункта 1.6 настоящего раздела, уполномочены на принятие решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия определяются должностные лица контрольного (надзорного) органа, уполномоченные на проведение конкретного контрольного (надзорного) мероприятия.

1.8. Должностные лица контрольного (надзорного) органа при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства реализуют права и несут обязанности, соблюдают ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

1.9. Понятия, применяемые в Положении, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2. Организация муниципального контроля сфере благоустройства

2.1. В целях обеспечения организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, могут быть созданы информационные системы контрольного (надзорного) органа. Решение о создании информационных систем принимается Администрацией Кузнечихинского сельского поселения.

Порядок функционирования информационной системы контрольного (надзорного) органа устанавливается муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

2.2 Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных статьей 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2.3 Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

2.4. Ключевые и индикативные показатели муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения утверждаются представительным органом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

2.5. Администрация ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле в сфере благоустройства с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях видов контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий на достижение ключевых показателей.

2.6. До 31.12.2023 информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного (надзорного) органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным (надзорным) органом осуществляется на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

До 31.12.2023 подготовка контрольным (надзорным) органом в ходе осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля в сфере благоустройства действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1 Профилактические мероприятия проводятся контрольным (надзорным) органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

3.2. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда, утверждаемой муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным (надзорным) органом.

Контрольный (надзорный) орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.3. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1. информирование;
2. обобщение правоприменительной практики;
3. объявление предостережения;
4. консультирование.

3.3.1. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований осуществляется в порядке, установленном статьей 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

3.3.2. Ежегодно по итогам осуществления за предыдущий год муниципального контроля в сфере благоустройства в порядке, установленном статьей 47 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, осуществляется обобщение правоприменительной практики.

Администрация обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа (далее – доклад о правоприменительной практике). Проект доклада о правоприменительной практике подлежит публичному обсуждению.

Доклад о правоприменительной практике утверждается муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения и размещается на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом.

3.3.3. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение должно содержать:

1.) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

2.) адрес контролируемого лица, а также адрес электронной почты (при наличии)

3.) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

4.) дата и номер предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, направленного в адрес контролируемого лица;

5.) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Контролируемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Контрольный (надзорный) орган рассматривает возражения и направляет контролируемому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня регистрации возражения решение по результатам рассмотрения возражения.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

1.) оставить предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований без изменения, возражение без удовлетворения;

2.) отменить предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований полностью или в части, удовлетворить возражение полностью или в части;

3.) оставить возражение без рассмотрения по существу, если возражение подано по истечении срока, установленного абзацем третьим подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего раздела, либо в случае несоответствия возражения требованиям, установленным абзацем четвертым подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего раздела.

Контрольные (надзорные) органы в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения, осуществляют учет объявленных ими предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, возражений в отношении предостережения и решений, принятых по результатам рассмотрения возражения, а также используют соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.3.4. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, должностным лицом контрольного (надзорного) органа, по обращениям контролируемых лиц. Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного (надзорного) органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

• организация и осуществление муниципального контроля;

• порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;

• применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

Контрольный (надзорный) орган осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае, если в течение календарного года поступило пять или более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа.

4. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства

4.1. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом:

1.) инспекционный визит;

2.) рейдовый осмотр;

3.) документарная проверка;

4.) выездная проверка.

4.1.1. Инспекционный визит является контрольным (надзорным) мероприятием, проводимым по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1.) осмотр;

2.) опрос;

3.) получение письменных объяснений;

4.) инструментальное обследование;

5.) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится исключительно на внеплановой основе в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.1.2. Рейдовый осмотр является контрольным (надзорным) мероприятием, проводимым в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом, в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1.) осмотр;

2.) опрос;

3.) получение письменных объяснений;

4.) истребование документов;

5.) инструментальное обследование;

6.) экспертиза.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

Рейдовый осмотр проводится исключительно на внеплановой основе в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.1.3. Документарная проверка является контрольным (надзорным) мероприятием, которое проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1.) получение письменных объяснений;

2.) истребование документов;

3.) экспертиза.

Документарная проверка проводится исключительно на внеплановой основе в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.1.4. Выездная проверка является комплексным контрольным (надзорным) мероприятием, проводимым по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1.) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного (надзорного) органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2.) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в части 2 статьи 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ место и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1.) осмотр;

2.) опрос;

3.) получение письменных объяснений;

4.) истребование документов;

5.) инструментальное обследование;

6.) экспертиза.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

Выездная проверка проводится исключительно на внеплановой основе в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.2. Контрольные (надзорные) мероприятия, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела, осуществляются с учетом требований, установленных статьями 65 и 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, на основании решения контрольного (надзорного) органа, принятого в порядке, установленном статьей 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.3. В рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее – контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

1.) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2.) выездное обследование.

4.3.1 Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом могут быть приняты решения, установленные частью 3 статьи 74 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.3.2. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1.) осмотр;

2.) отбор проб (образцов);

3.) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

4.) экспертиза.

Выездное обследование проводится в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.4. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия, указанные в пункте 4.3 настоящего раздела, проводятся должностными лицами контрольных (надзорных) органов на основании заданий должностных лиц контрольного (надзорного) органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа, в том числе в случаях, установленных Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Требования к содержанию заданий должностных лиц контрольного (надзорного) органа устанавливаются муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

4.5. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.6. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий, которые в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных (надзорных) мероприятий, совершения контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному (надзорному) органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия контрольные (надзорные) мероприятия проводятся, контрольные (надзорные) действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

4.7. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

1.) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2.) нахождения за пределами Российской Федерации;

3.) административного ареста;

4.) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

5.) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие и другие чрезвычайные обстоятельства).

Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать сведения, указанные в абзацах пятом – седьмом подпункта 3.3.3 пункта 3.3 настоящего Положения, а также:

1.) доказательства наступления и описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;

2.) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении информации о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

4.8. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом,

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.9. Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

4.10. К результатам контрольного (надзорного) мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным (надзорным) органом мер, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.1. По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее также - акт).

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

Результаты контрольного (надзорного) мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

4.12. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, установленных абзацем вторым настоящего пункта.

В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 65 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, контрольный (надзорный) орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ, с учетом пункта 2.6 настоящего Положения.

Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.13. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектор вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.14. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный (надзорный) орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со статьей 90 Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В случае выявления в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) нарушений обязательных требований может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений.

При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов, их устанавливающих, сроки исполнения предписания, по форме утверждённой муниципальным правовым актом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

4.15. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, предусмотренным частью 2 статьи 91 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, подлежат отмене контрольным (надзорным) органом, проводившим контрольное (надзорное) мероприятие или вышестоящим контрольным (надзорным) органом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора.

4.16. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа, проводившего контрольное (надзорное) мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

4.17. Контрольный (надзорный) орган осуществляет контроль за исполнением предписаний, иных решений (далее также – решения), вынесенных контрольным (надзорным) органом.

При наличии обстоятельств, указанных в абзацах втором – шестом пункта 4.7 настоящего Положения, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо контрольного (надзорного) органа может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

Разрешение вопросов, связанных с исполнением решений осуществляется контрольным (надзорным) органом в порядке, установленном статьями 92 - 95 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

4.18. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольный (надзор-

ный) орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный (надзорный) орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения одного из контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных пунктами 4 - 6 части 2 статьи 56 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

В случае, если по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, контрольным (надзорным) органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, с указанием новых сроков его исполнения. При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный (надзорный) орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.19. Информация об исполнении решения контрольного (надзорного) органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

5. Обжалование решений контрольных (надзорных) органов,
действий (бездействия) их должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

5.1. Решение контрольного (надзорного) органа, действие (бездействие) его должностных лиц при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может быть обжаловано в судебном порядке контролируемым лицом, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

5.2. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Ярославского муниципального района объявляет конкурс
на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы
начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации
Ярославского муниципального района Ярославской области

Конкурсная информация по должности:
начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер
Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
(главная группа должностей)

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль,150003			
Должность				
Наименование должности:	Начальник отдела- главный бухгалтер			
Группа должности:	главная			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	44 000	до	50 000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки: (выезды)	нет			
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:				
• к уровню профессионального образования	Высшее образование - бакалавра по направлению подготовки «Бухгалтерский учет анализ и аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», высшее образование - магистр «Экономика», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет анализ и аудит» или иные направления подготовки (специальности) для которых Закон Российской Федерации «Об образовании» установлен соответственно данным направлениям подготовки (специальностям).			
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки; - лицам, имеющим дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.			
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»); 5.знание Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», 6. Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».			

	7. знание действующего законодательства о местном самоуправлении, в том числе Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующего законодательства о муниципальной службе, в том числе Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 8. Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», 9. Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области», действующего антикоррупционного законодательства, в том числе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующего законодательства о бухгалтерском учете, в том числе Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», действующего трудового и гражданского законодательства (применительно к исполнению своих должностных обязанностей) (под законодательством в настоящем подпункте должностной инструкции понимаются как законы Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, законы Ярославской области, так и изданные на их основе иные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (должностных лиц) и органов исполнительной власти (должностных лиц) Ярославской области); Устава Ярославского муниципального района, а также действующих муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района в перечисленных сферах, обладать умениями по ведению бухгалтерской документации, осуществлению финансовых, расчетных и кредитных операций, составлению налоговой отчетности и выполнению других обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
Должностные обязанности	Начальник отдела -главный бухгалтер исполняет следующие непосредственные обязанности: 1. руководство на принципах единоначалия отделом бухгалтерского учета Администрации ЯМР (далее – отдел бухгалтерского учета), организация деятельности отдела бухгалтерского учета, обеспечение выполнения функций отдела бухгалтерского учета, решения поставленных перед отделом бухгалтерского учета задач и достижения целей его деятельности, осуществление действий от имени отдела бухгалтерского учета; 2. дача поручений, обязательных для сотрудников отдела бухгалтерского учета, по вопросам деятельности отдела бухгалтерского учета; 3. обеспечение выполнения сотрудниками отдела бухгалтерского учета правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, правил работы с документами, в т.ч. служебными, ведения делопроизводства; 4. принятие в пределах своей компетенции решений, обязательных к выполнению работниками отдела бухгалтерского учета; 5. обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций согласно законодательству Российской Федерации, контроля за движением имущества и выполнением обязательств; 6. формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики исходя из структуры и особенностей деятельности Администрации, необходимости обеспечения ее финансовой устойчивости; 7. руководство работой по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контролю за проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядком документооборота;
	8. организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, результатов финансово- хозяйственной деятельности Администрации ЯМР ЯО, а также финансовых и расчетных операций; 9. обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов, расчетов по заработной плате, правильного начисления и перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды; 10. осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов сотрудникам Администрации ЯМР ЯО, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
	11. участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Администрации ЯМР ЯО по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, устранения потерь и непроизводительных затрат; 12. принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства; участие в оформлении материалов по недостачам и хищениям денежных средств и товарно-материальных ценностей, доклады Главе Ярославского муниципального района о выявленных фактах; 13. ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, бюджетных смет, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;
	14. участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники; 15. проверка бухгалтерских отчетов подведомственных учреждений: МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР; МУ «Управляющая компания»; МАУ «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»; 16. контроль поступления субсидий из областного и федерального бюджетов; 17. обеспечение составления баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представления их в установленном порядке в соответствующие органы; 18. оказание методической помощи сотрудникам структурных подразделений Администрации ЯМР по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа; 19. визирование документов по вопросам, входящим в его должностные обязанности; 20. обеспечение соблюдения порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных в имеющихся информационных системах; 21. выполнение обязанностей других сотрудников отдела бухгалтерского учета в период их отсутствия либо распределение их между другими сотрудниками отдела бухгалтерского учета; 22. участие в коллегиальных органах, созданных правовыми актами Администрации Ярославского муниципального района, а также ранее созданных правовыми актами Главы Ярославского муниципального района (округа); 23. участие в совещаниях, созываемых Главой Ярославского муниципального района, а также созываемых по поручению Главы Ярославского муниципального района;
	24. выполнение указаний и поручений Главы Ярославского муниципального района, резолюций Главы Ярославского муниципального района на корреспонденции и других документах; 25. участие в совещаниях, проводимых органами государственной власти Российской Федерации, их территориальными подразделениями, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, представление интересов Главы Ярославского муниципального района, Администрации Ярославского муниципального района в перечисленных органах и организациях, если иное не установлено Главой Ярославского муниципального района, Администрацией Ярославского муниципального района; 26. участие в согласовании в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района, проектов правовых актов Главы Ярославского муниципального района, проектов правовых актов Администрации Ярославского муниципального района, проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района; 27. подготовка в пределах своей компетенции проектов правовых актов Главы Ярославского муниципального района, проектов правовых актов Администрации Ярославского муниципального района, проектов решений Муниципального Совета Ярославского муниципального района, проектов договоров и соглашений Администрации Ярославского муниципального района, поручений, писем и других служебных документов; 28. работа с секретными документами с обеспечением при такой работе режима секретности; 29. ведение приема граждан, рассмотрение обращений граждан; 30. ведение служебной переписки; 31. соблюдение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных в обрабатываемых информационных системах; 32. без подписи начальника отдела - главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению; 33. требования начальника отдела - главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в отдел бухгалтерского учета необходимых документов и сведений обязательны для всех работников Администрации ЯМР ЯО; 34. на начальника отдела - главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности. Ему запрещается получать непосредственно по чекам и другим документам денежные средства и товарно-материальные ценности для учреждения.
Прием документов:	
	Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по учетной форме № 001-ГС/у. - резюме.

Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 22.10.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 27.10.2021 Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 29.10.2021 Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: https://yamo.adm.yar.ru/about/vacancies/konkurs/active.php.

Прием документов:	с	30.09.2021	по	20.10.2021	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 29.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталия Владимировна				
Телефон:	32-10-95				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Ярославль

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующей на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации _____, именуемая 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 Администрации ЯМР ЯО (далее по тексту «Администрация»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу

2.1. Работник назначается на должность муниципальной консультанта-юриста юридического отдела управления делами Администрации Ярославского муниципального района (главная должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику юридического отдела управления делами Администрации Ярославского муниципального района. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10А.

2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.

2.3. Настоящий трудовой договор заключен с _____ на неопределенный срок.

2.4. Дата начала работы – _____

2.5. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу продолжительностью 3 (три) месяца.

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

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

3.2 Работник обязан:

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

3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.2.4. соблюдать установленные в Администрации Ярославского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

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

3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:

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

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

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

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

4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.1.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:

4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

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

4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Администрацию Ярославского муниципального района, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

4.2.9. принимать без письменного разрешения Главы Ярославского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

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

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

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

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

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

5.Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6. Обязанности Администрации по отношению к Работнику

Администрация обязана:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

7. Оплата труда

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з и нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района и Администрации Работнику выплачиваются:

7.1. должностной оклад в размере 11440 (одиннадцать тысяч четыреста сорок) рублей;

7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;

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

7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации;

7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 1,8 должностного оклада;

7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;

7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

8. Рабочее время и время отдыха

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

8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:

1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.

8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Администрацией.

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

9. Ответственность Работника

9.1. Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Администрация имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

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

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

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

11. Прочие условия трудового договора

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

11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Администрации, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон

Администрация: Работник:

Администрация ЯМР ЯО
Адрес: 150003, г. Ярославль
ул. З. Космодемьянской, д. 10а
ИНН 7606011902
ОГРН:1027601599992
ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 01692550

Глава Ярославского муниципального района
_____ Н.В. Золотников

М.П. «____» _____ 20 ___г

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлена.
Экземпляр трудового договора на руки получила.

_____/_____
«_____» _____ 20___ г.

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

18.08.2021 **№1768**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. ПЛОТИНКИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 3000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:163101:51, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д.Плотинки, земельный участок 17, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 79 914 рублей 02 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 2 300 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 39 957 рублей.

3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д. ПЛОТИНКИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 18.08.2021 № 1768 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в д. Плотинки Курбского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельском поселении, д. Плотинки, з/у 17, с разрешенным использованием: личное подсобное хозяйство.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumiymr@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

Аукцион состоится 03 ноября 2021 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д.10а, актовый зал.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.

Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д.Плотинки, земельный участок 17.

Площадь земельного участка – 3000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:163101:51.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: ведение личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: земельный участок находится в водоохраной зоне и прибрежной защитной полосе безымянного водного объекта (предположительно ручья), во втором и третьем поясах зон санитарной охраны Ростовского городского водозабора.

При осуществлении хозяйственной деятельности в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов необходимо руководствоваться требованиями ст. 65 Водного кодекса РФ, устанавливающими особый режим ведения хозяйственной и иной деятельности в границах таких зон.

При осуществлении хозяйственной деятельности в границах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения необходимо руководствоваться требованиями СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения».

В соответствии с п.14 ч.5 ст.27 Земельного кодекса РФ ограничиваются в обороте земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Согласно п.2 ст. 27 Земельного кодекса РФ земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

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

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 79 914 рублей 02 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка.

Шаг аукциона: 2 300 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 39 957 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке:

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ-3 - «Зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения садоводства, личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Плотинки. Земельный участок находится в водоохраной зоне и прибрежной защитной полосе безымянного водного объекта (предположительно ручья), во втором и третьем поясах зон санитарной охраны Ростовского городского водозабора.

Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником, рельеф участка неровный. Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются несостоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договора аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «01» ноября 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

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

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

5. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» сентября 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «01» ноября 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «02» ноября 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «03» ноября 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

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

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

Заявитель

_____

(Ф.И.О., паспортные данные физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 3000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:163101:51, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д.Плотинки, земельный участок 17, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства. Земельный участок находится в водоохраной зоне и прибрежной защитной полосе безымянного водного объекта (предположительно ручья), во втором и третьем поясах зон санитарной охраны Ростовского городского водозабора.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от ____.____.2021 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

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

К заявке прилагаются:

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

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

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

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок, с информацией об особом режиме ведения хозяйственной и иной деятельности, запрете приватизации земельного участка ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2021 года

_____

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

_____ час. _____ мин. «____»_____ 2020 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль « ___ » _____2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 3000 кв.м земельного участка из общей площади 3000 кв.м, с кадастровым номером 76:17:163101:51, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельском поселении, д.Плотинки, земельный участок 17, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: ведение личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: земельный участок находится в водоохраной зоне и прибрежной защитной полосе безымянного водного объекта (предположительно ручья), во втором и третьем поясах зон санитарной охраны Ростовского городского водозабора.

1.5. Участок из оборота не изъят.

При осуществлении хозяйственной деятельности в границах водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов необходимо руководствоваться требованиями ст. 65 Водного кодекса РФ, устанавливающими особый режим ведения хозяйственной и иной деятельности в границах таких зон.

При осуществлении хозяйственной деятельности в границах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения необходимо руководствоваться требованиями СанПиН 2.1.4.1110-02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения».

В соответствии с п.14 ч.5 ст.27 Земельного кодекса РФ ограничиваются в обороте земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения.

Согласно п.2 ст. 27 Земельного кодекса РФ земельные участки, отнесенные к землям, ограниченным в обороте, не предоставляются в частную собственность, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на

предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

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

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

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

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) по следующим платежным реквизитам: расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

7.1. Запрещается приватизация земельного участка, указанного в п.1.1 Договора в связи с нахождением в водоохраной зоне и прибрежной защитной полосе безымянного водного объекта (предположительно ручья), во втором и третьем поясах зон санитарной охраны Ростовского городского водозабора.

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
М.И.Антипов

АРЕНДАТОР

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

15.09.2021 **№2026**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В С. ПОНОМАРЕВО КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:033301:164, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Кузнечихинское сельское поселение, с. Пономарево, участок 24а, с разрешенным использованием: личное подсобное хозяйство, со следующим ограничением: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.452 на площади 42 квадратных метра - охранная зона ВЛ-10кВ №1 ДСК ПС 35 10 кВ Лесные Поляны на территории Ярославкой области.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 39 472 рубля 32 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 19 736 рублей.

3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В С. ПОНОМАРЕВО КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 15.09.2021 № 2026 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в с. Пономарево Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Кузнечихинском сельском поселении, с. Пономарево, участок 24а, с разрешенным использованием: личное подсобное хозяйство.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumiymr@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

Аукцион состоится 11 ноября 2021 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.Зои Космодемьянской, д. 10а, актовый зал.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.

Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Кузнечихинское сельское поселение, с. Пономарево, участок 24а.

Площадь земельного участка – 1200 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:033301:164.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: личное подсобное хозяйство.

Ограничения использования земельного участка: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.452 на площади 42 кв.м - охранная зона ВЛ-10кВ №1 ДСК ПС 35 10 кВ Лесные Поляны на территории Ярославкой области.

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

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 39 472 рубля 32 копейки.

Шаг аукциона: 1 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 19 736 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке:

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж3 - «Индивидуальная жилая застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, предельная высота – 12 метров. Процент застройки – 35 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 30 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения. Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта с. Пономарево. Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Расположен в охранной зоне ВЛ, требуется соблюдение режима охранных зон ЛЭП в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон». В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются несостоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договора аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «08» ноября 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

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

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

5. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» сентября 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «08» ноября 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «09» ноября 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «11» ноября 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муници-

пального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе на право заключения договора аренды
земельного участка

Заявитель

_____

(Ф.И.О., паспортные данные физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:033301:164, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Кузнечихинское сельское поселение, с. Пономарево, участок 24а, с разрешенным использованием: личное подсобное хозяйство, со следующим ограничением: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.452 на площади 42 кв.м - охранная зона ВЛ-10кВ №1 ДСК ПС 35 10 кВ Лесные Поляны на территории Ярославкой области.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от ____.____.2021 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Адрес регистрации, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

_____

К заявке прилагаются:

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

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

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

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2021 года

_____

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

_____ час. _____ мин. «____»_____ 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль « ___ » _____2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1200 кв.м земельного участка из общей площади 1200 кв.м, с кадастровым номером 76:17:033301:164, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Кузнечихинском сельском поселении, с. Пономарево, участок 24а, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: личное подсобное хозяйство.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.452 на площади 42 кв.м - охранная зона ВЛ-10кВ №1 ДСК ПС 35 10 кВ Лесные Поляны на территории Ярославкой области.

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

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

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

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

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ// УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо завершения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
М.И.Антипов

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

15.09.2021 **№2027**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В С.ТУНОШНА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:112101:830, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, с.Туношна, ул.Новая, з/у 26, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующим ограничением: «отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.637 на площади 140 квадратных метров».

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 69 976 рублей 24 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 2 000 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 34 988 рублей.

3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В С. ТУНОШНА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 15.09.2021 № 2027 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в с.Туношна Туношенского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельском поселении, с. Туношна, ул.Новая, з/у 26, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома, бани, хоз. построек.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumiymr@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

Аукцион состоится 11 ноября 2021 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.Зои Космодемьянской, д. 10а, актовый зал.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.

Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, с.Туношна, ул.Новая, з/у 26.

Площадь земельного участка – 2000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:112101:830.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Ограничения использования земельного участка: расположен в зоне с особыми условиями использования территории с учетным номером 76.17.2.637 на площади 140 кв.м. – охранная зона ВЛ-0,4 кВ №2 от ЗТПП-2х250кВА Туношна-2.

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

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 69 976 рублей 24 копейки.

Шаг аукциона: 2 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 34 988 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: для ведения личного подсобного хозяйства

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения. Имеется техническая возможность присоединения к сети газораспределения Филиала АО «Газпром газораспределение Ярославль». Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта с. Туношна. Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Расположен в 3,4,6 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта. Расположен в охранной зоне инженерных коммуникаций ВЛ – 0,4кВ № 2 от ЗТПП-2*250 кВа Туношна–2 на площади 140,4 кв.м. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются несостоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договора аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «08» ноября 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

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

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

5. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» сентября 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «08» ноября 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «09» ноября 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «11» ноября 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе на право заключения договора аренды
земельного участка

Заявитель

_____

(Ф.И.О., паспортные данные физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:112101:830, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, с. Туношна, ул.Новая, з/у 26, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующим ограничением: «отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.637 на площади 140 квадратных метров».

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от ____.____.2021 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Адрес регистрации, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

_____

К заявке прилагаются:

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

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

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

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2021 года

_____

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

_____ час. _____ мин. «____»_____ 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль « ___ » _____2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2000 кв.м земельного участка из общей площади 2000 кв.м, с кадастровым номером 76:17:112101:830, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельском поселении, с. Туношна, ул. Новая, з/у 26, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

1.4. Ограничения использования земельного участка: расположен в зоне с особыми условиями использования территории с учетным номером 76.17.2.637 на площади 140 кв.м. – охранная зона ВЛ-0,4 кВ №2 от ЗТПП-2х250кВА Туношна-2.

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

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

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

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

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ// УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо завершения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
М.И.Антипов

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

20.09.2021 **№2061**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В РАЙОНЕ ДЕР.ЮРЯТИНО КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 10010 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 76:17:061701:1984, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинский сельский округ, в районе дер. Юрятино, с разрешенным использованием: для сельскохозяйственного использования, со следующим ограничением: отнесен к зоне с особыми условиями использования территории с учетным номером 76.17.2.52 на площади 1773 кв.м - охранная зона ВЛ-110 кВ «Тверицкая 1,2 « на территории Ярославского района Ярославской области.

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 6 095 рублей, определенный по результатам рыночной оценки;

2.2. Срок аренды земельного участка – 5 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 100 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 3 047 рублей.

3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В РАЙОНЕ ДЕР.ЮРЯТИНО КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 20.09.2021 № 2061 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в районе дер.Юрятино Кузнечихинского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Кузнечихинском сельском округе, в районе дер. Юрятино, с видом разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumiymr@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

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

Аукцион состоится 03 ноября 2021 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д.10а, актовый зал.

Предмет аукциона - право на заключение договора аренды земельного участка.

Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинский сельский округ, в районе д. Юрятино.

Площадь земельного участка – 10 010 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:061701:1984.

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешенное использование земельного участка: для сельскохозяйственного использования.

Ограничения использования земельного участка: земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территории с учетным номером 76.17.2.52 на площади 1773 кв.м - охранная зона ВЛ-110 кВ «Тверицкая 1,2 « на территории Ярославского района Ярославской области.

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

Срок аренды – 5 лет;

Начальный размер ежегодной арендной платы – 6 095 рублей, определенный по результатам рыночной оценки.

Шаг аукциона: 100 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 3 047 рублей.

Описание земельного участка: Земельный участок находится за границами населенного пункта д. Юрятино. Доступ к земельному участку осуществляется при съезде с Северо-восточной окружной дороги, посредством земельного участка с кадастровым номером 76:17:061701:1045, находящегося в муниципальной собственности Ярославского муниципального района. Полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), в которой запрещено размещать опасные производственные объекты, ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта. Расположен в зоне возможного катастрофического затопления территории. Расположен в охранной зоне ВЛ, требуется соблюдение режима охранных зон ЛЭП в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон». В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Кузнечихинского сельского округа Ярославского муниципального района Ярославской области земельный участок расположен в зоне СХ1 - «Зона сельскохозяйственных угодий». Градостроительный регламент зоны не установлен.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются несостоявшимися.

Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договора аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «01» ноября 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

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

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

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» сентября 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «01» ноября 2021 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «02» ноября 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «03» ноября 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

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

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

Заявитель

_____

(Ф.И.О., паспортные данные физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 10 010 квадратных метров из земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 76:17:061701:1984, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинский сельский округ, в районе д. Юрятино, с разрешенным использованием: для сельскохозяйственного использования, с ограничением использования: земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территории с учетным номером 76.17.2.52 на площади 1773 кв.м - охранная зона ВЛ-110 кВ «Тверицкая 1,2 « на территории Ярославского района Ярославской области.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от ____.____.2021 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

_____

К заявке прилагаются:

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

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

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

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

М.П. «_____»_____ 2021 года

_____

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

_____ час. _____ мин. «____»_____ 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку_____

Проект

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль « ___ » _____2021 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 10 010 кв.м земельного участка из общей площади 10 010 кв.м, с кадастровым номером 76:17:061701:1984, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинский сельский округ, в районе д. Юрятино, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

1.3. Разрешенное использование: для сельскохозяйственного использования.

1.4. Ограничения использования земельного участка: земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территории с учетным номером 76.17.2.52 на площади 1773 кв.м - охранная зона ВЛ-110 кВ «Тверицкая 1,2 « на территории Ярославского района Ярославской области.

Земельный участок полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), в которой запрещено размещать опасные производственные объекты, ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта.

Земельный участок расположен в зоне возможного катастрофического затопления территории.

Земельный участок расположен в охранной зоне ВЛ, требуется соблюдение режима охранных зон ЛЭП в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

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

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

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

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

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

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслужива-

ющих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендованном земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

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

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

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

2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ// УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 40102810245370000065.

В платежном документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001

Адрес (место нахождения):
150001, г.Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
М.И.Антипов

АРЕНДАТОР

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «30» августа 2021 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1900 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:166201:1857, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, с. Курба, ул. Новая, земельный участок 6а, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – Соколовой Анастасией Георгиевной по начальному размеру ежегодной арендной платы земельного участка – 65 081 (Шестьдесят пять тысяч восемьдесят один) рубль 08 копеек.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «23» сентября 2021 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1645 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:111801:127, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, д. Мужево, з/у 1в, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с участием в нем единственного участника аукциона.

Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником аукциона – Елкиным Владленом Станиславовичем по начальному ежегодному размеру арендной платы 49 395 (Сорок девять тысяч триста девяносто пять) рублей 40 копеек.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «24» сентября 2021 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 470 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201102:724, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, п. Михайловский, ул. Ленина, з/у 40А, с разрешенным использованием: индивидуальное жилищное строительство, признается несостоявшимся в связи с участием в нем единственного участника аукциона.

Договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником аукциона – Соколовой Светланой Ивановной по начальному ежегодному размеру арендной платы 17 123 (Семнадцать тысяч сто двадцать три) рубля 42 копейки.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «24» сентября 2021 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 689 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153201:619, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Кормилицино, улица Лесная, земельный участок 12а, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, с ограничением использования: охранная зона объектов электросетевого хозяйства на площади 167 кв.м, признан состоявшимся.

Договор аренды земельного участка будет заключен с победителем аукциона – Чукановым Михаилом Андреевичем. Размер ежегодной арендной платы, установленный торгами: 55 856 (Пятьдесят пять тысяч восемьсот пятьдесят шесть) рублей 45 копеек.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Дергачёв Д.М., почтовый адрес: 150003, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 21, кв. 33, адрес электронной почты: yargeo@yandex.ru, контактный телефон: (4852) 20-80-33; 59-53-90, А СРО «Кадастровые инженеры» регистрационный № 2546, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 5378; выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка с К№ 76:17:031701:55, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, с/с Рютневский, д. Большие Жарки.

Заказчиком кадастровых работ является: **МЕДВЕДЕВ АЛЕКСЕЙ ВАЛЕРЬЕВИЧ**, почтовый адрес: 150060, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Труфанова, д.32а, кв.46, тел.89201175747. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Ярославль, пр-кт Ленина, д.21, кв.33, «1» ноября 2021г. в 9 часов 00 минут. С проектами межевых планов земельных участков можно ознакомиться по рабочим дням с 9.00 до 15.00 по адресу: г. Ярославль, пр-кт Ленина, д.21, кв.33. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «30» сентября 2021г. по «31» октября 2021г., по адресу: г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 21, кв. 33. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, находятся в кадастровом квартале 76:17:031701.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Захаровым Андреем Евгеньевичем, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22, e-mail: zaharov102@rambler.ru, тел.: 8-902-330-40-31, рег. № 13353 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, выполняются кадастровые работы:

в отношении земельного участка с кадастровым номером: № 76:17:112901:34, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Туношенский, с/т «Авиатор», участок 71;

Заказчиком кадастровых работ является: **ГОРБАЧ АЛЕКСАНДР ИВАНОВИЧ**, зарегистр. по адресу: г. Ярославль, 1-ая Тормозная, д. 56, кв 53, тел 89159616856

в отношении земельного участка с кадастровым номером: отсутствует, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Гавриловский, СНТ «Полянки», уч-к 159

Заказчиком кадастровых работ является: **ГРЕЧАНИК МАРИЯ АЛЕКСАНДРОВНА**, зарегистр. по адресу: г. Ярославль, ул. Чехова, д. 20, кв. 24, тел 89038277617

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22, 01.11.2021г в 11:00 часов. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.09.2021г по 01.11.2021г по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в кадастровых кварталах 76:17:112901, 76:17:102101 граничащие с формируемыми земельными участками.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Комяковой Оксаной Александровной, почтовый адрес: г.Ярославль, 150000, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2; e-mail: oks-kom2015@mail.ru; тел. 8(4852)73-05-71; реестровый номер 9240 в ГРКИ, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский с/с, СНТ «Ёлочка», участок 23, путем раздела с измененным земельным участком с кадастровым номером 76:17:104901:1.

Заказчиком кадастровых работ является: **БОРЩИХИНА ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА**, адрес: город Ярославль, пр-д Доброхотова, д.20, кв.71; тел. 89610266724. Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План» 01.11.2021 в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План». Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.09.2021 по 01.11.2021, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 30.09.2021 по 01.11.2021, по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План». Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование, расположены в кадастровом квартале 76:17:104901.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Татариновым Артемом Андреевичем, почтовый адрес: 150054, г. Ярославль, ул. П.Морозова, д.10, кв.2, e-mail: artem.tatarinov@mail.ru, тел. 8(961)162-83-04, регистрационный номер в реестре – 34862, СНИЛС 071-056-38 25 в отношении земельного участка 76:17:204101:29, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Бекреневский, д. Ильино, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является **ИГНАШОВ ПАВЕЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ**, тел. 8(920)143-25-45, почтовый адрес: г. Ярославль, пр.Ленинградский, д.86, кв.162. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 02.11.2021 г. в 10:00 по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д.3, корп.1, 3 этаж, оф.314. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д.3, корп.1, 3 этаж, оф.314. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.09.2021 г. по 01.11.2021 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Республиканская, д.3, корп.1, 3 этаж, оф.314. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗДАЕТСЯ С 1 НОЯБРЯ 1937 ГОДА — БЕСПЛАТНО

Ярославский агро курьер

Регистрационный номер ПИ № ТУ 76 – 00467 от 31 августа 2020 г.
Выдан Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по Ярославской области
Порядковый номер выпуска – №74 (10130) от 30.09.2021 г.

УЧРЕДИТЕЛЬ
Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
ИЗДАТЕЛЬ МАУ ЯМР «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ
150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12, офис 9

Заместитель главного редактора – Борис Куфирин
Редактор публикатора официальных документов – Сергей Сафиканов
Корреспонденты – Елена Балдина, Лариса Фабричникова

ТЕЛЕФОНЫ:
главный редактор – 42-90-32;
корреспонденты – 42-90-36;
бухгалтерия – 42-90-33
e-mail yaragrokuf@mail.ru
e-mail «Делового вестника» yaragrodv@mail.ru
Сайт ярагрокурьер.рф
Индекс П3469

Отпечатано в ООО «Типография «Премьер», 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 63, оф. 43
Заказ 1812
Тираж 200 экз.

Главный редактор А.А. Малахов

Редакция не всегда разделяет точку зрения авторов.

Перепечатка и иное использование опубликованных материалов только с письменного разрешения авторов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.