



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агрокурьер

№ 21 (10277)
16 марта 2023 года

ярагрокурер.рф
vk.com/yar_agro
t.me/yaragro

12+

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2023 №461

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 31.12.2019 № 2459 «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В КОНСОЛИДИРОВАННЫЙ БЮДЖЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СВОЕВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ»

В связи с кадровыми изменениями, Администрация района постановляет:

- Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 31.12.2019 № 2459 «О создании комиссии по ликвидации задолженности в консолидированный бюджет Ярославского муниципального района и по обеспечению своевременной выплаты заработной платы» следующие изменения:
 - В Приложении 1:
 - в абзаце втором пункта 1.1, абзаце втором пункта 2.1, абзаце втором пункта 3.1, пункте 3.3, пункте 4.5 слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;
 - в пункте 3.1:
 - в абзаце третьем слова «комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР» заменить словами «управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР»;
 - абзац четвертый изложить в следующей редакции:
 - «управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР о муниципальных учреждениях бюджетной сферы, расположенных на территории Ярославского муниципального района, муниципальных предприятиях открытых акционерных обществах, сто процентов акций которых находится в муниципальной собственности ЯМР, в которых не соблюдаются трудовые права граждан на получение заработной платы»;»;
 - дополнить абзацем следующего содержания:
 - «управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР о выявленных фактах применения нелегальных форм привлечения граждан к трудовой деятельности.».
 - Изложить Приложение 2 в редакции согласно приложению.
 - Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

Приложение к постановлению Администрации ЯМР от 09.03.2023 № 461

Состав комиссии

по ликвидации задолженности в консолидированный бюджет Ярославского муниципального района и по обеспечению своевременной выплаты заработной платы

Щербак Артем Олегович	-	председатель комиссии, заместитель Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам;
Грибанова Юлия Сергеевна	-	заместитель председателя комиссии, начальник управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Панфилова Анастасия Павловна	-	секретарь комиссии, консультант отдела экономики и доходов бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Члены комиссии: Антипов Михаил Иванович	-	директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»;
Балкова Светлана Евгеньевна	-	председатель комитета по бюджету, финансам и налоговой политике Муниципального Совета ЯМР (по согласованию);
Земскова Вера Владимировна	-	начальник Межрайонной ИФНС России № 7 по Ярославской области (по согласованию);
Иванов Николай Владимирович	-	начальник управления агропромышленного комплекса и экологии Администрации ЯМР;
Килипченко Олег Юрьевич	-	начальник правового управления Администрации ЯМР;
Медведева Марина Александровна	-	заместитель начальника управления – начальник отдела экономики и доходов бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Павлушин Максим Николаевич	-	начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР;
Пузырева Ольга Владимировна	-	консультант по доходам бюджета отдела экономики и доходов бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР;
Соколова Мария Германовна	-	начальник Ярославского районного отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Ярославской области (по согласованию);
Федосеева Нина Михайловна	-	начальник управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2023 №479

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 07.09.2020 №1500 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»

Администрация района постановляет:

- Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 07.09.2020 №1500:
 - в тексте административного регламента заменить «комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Комитет)» на «управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района(далее – Управление)»;

- дополнить подпункт 1.2.1.2. пункта 1.2.1. подраздела 1.2 раздела 1 абзацем следующего содержания:
 - « - некоммерческая организация для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства».
- в подразделе 2.5 раздела 2 первого абзаца слова «30 дней» заменить словами «20 дней».
- дополнить подпункт 2.7.3.5. пункта 2.7.3. подраздела 2.7 раздела 2 абзацем следующего содержания:
 - « - документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета (в случае, если обратился заявитель, указанный в абзаце тринадцатом подпункта 1.2.1.2. пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента)».
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2023 №481

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 16.01.2023 № 52 «ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ СОДЕРЖАНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ВОДООТВЕДЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В Д. ПОЛЕСЬЕ, ЗАВОЛЖСКОГО С.П.»

Администрация района постановляет:

- Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 16.01.2023 № 52 «Об определении организации, осуществляющей содержание и обслуживание объектов водоотведения, расположенных в д. Полесье, Заволжского с.п.» следующие изменения:
 - Пункт 1 изложить в новой редакции:
 - Определить АО «Ярославльводоканал» как организацию, являющуюся гарантирующим поставщиком в сфере централизованного водоотведения деревне Полесье Заволжского сельского поселения, в качестве организации, осуществляющей содержание и обслуживание участка сети фекальной канализации, не имеющего эксплуатирующей организации, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, деревня Полесье, по ул. Сиреневая, 3-й Сиреневый пр-д, от ул. Университетская, ул. Красноборская, ранее принадлежавших СМПК «Лотос».
 - Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.Н. Кошлакова.
 - Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2023 №482

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ СОДЕРЖАНИЕ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ВОДООТВЕДЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКИЙ РАЙОН, П. КРАСНЫЕ ТКАЧИ, ОТ УЛ. РОЖДЕСТВЕНСКАЯ, Д. 1,2,3,5 ДО КНС МП ЯМР «ВКХ» - КАРАБИХСКОГО С.П.

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

- Определить МП ЯМР «Водопрводно-канализационное хозяйство» как организацию, являющуюся гарантирующим поставщиком в сфере централизованного водоотведения п. Красные Ткачи Карабихского сельского поселения, в качестве организации, осуществляющей содержание и обслуживание объектов, не имеющих эксплуатирующей организации:
 - канализационной насосной станции (КНС), расположенной по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, п. Красные Ткачи, ул. Рождественская в составе:
 - заглубленная КНС, состоящая из семи ж/б колец, глубиной 7м, д-1,5 м;
 - канализационные насосы мощностью 5 кВт – 2 шт.
 - канализационной сети, расположенной по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, п. Красные Ткачи, от ул. Рождественская, д. 1,2,3,5 до КНС МП ЯМР «Водопрводно-канализационное хозяйство» в составе:
 - самотечные внутриквартальные сети d 200 мм – от КК-1 до КК-25 – 623,25 м.п.;
 - самотечные внутриквартальные сети d 110 мм – 1101,52 м.п.;
 - напорный коллектор d 200 мм – от КК-1 до КК-6 – 163,8 м.п.;
 - напорный коллектор d 110 мм – от КК-6 до КГС - 754 м.п.;
 - напорный коллектор d 200 мм – от КГС до КНС (МП ЯМР «ВКХ») – 13,4 м.п.
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2023 №509

О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР «О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

В соответствии со статьями 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения обще-

ственных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района», решением комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 17.02.2023 № 4) Администрация района постановляет:

- Назначить общественные обсуждения на территории Некрасовского сельского поселения с. Григорьевское, по проекту постановления Администрации Ярославского муниципального района «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка на территории Некрасовского сельского поселения» (далее - Проект).
- Организатором общественных обсуждений по Проекту назначить управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.
- Установить срок проведения общественных обсуждений по Проекту в период с 23.03.2023 по 07.04.2023.
- Опубликовать оповещение о проведении общественных обсуждений в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Ярославского муниципального района, официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района.
- Направить сообщения о проведении общественных обсуждений по Проекту правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение.
- Разместить Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресной ссылке (<https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/index.php>) и открыть экспозиции.
- Экспозиции Проекта и информационных материалов к нему провести в соответствии с Порядком проведения экспозиций по Проекту (прилагается).
- Установить, что:
 - Информационные материалы к Проекту включают в себя ситуационные схемы расположения земельного участка с кадастровым номером 76:17:201801:24, фрагменты карты и извлечений из правил землепользования и застройки Некрасовского сельского поселения ЯМР и проектной документации здания;
 - Общественные обсуждения проводятся в соответствии со статьями 5.1, с учетом 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района»;
 - Предложения и замечания по Проекту участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в срок по 07.04.2023:
 - в письменной форме или в форме электронного документа в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. №4, № 10);
 - посредством официального сайта Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.
 - Разместить постановление на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
 - Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
 - Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

Приложение к Постановлению Администрации ЯМР от 14.03.2023 г. № 509

Порядок проведения экспозиций по проекту постановления Администрации ЯМР «О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка на территории Некрасовского сельского поселения»

Дата открытия экспозиции	Срок проведения экспозиции	Место открытия экспозиции	Порядок консультации посетителей экспозиции	Дни, часы посещения экспозиции
23.03.2023	с 23.03.2023 по 07.04.2023	управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР, 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12	Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyam@mail.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 16.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00
23.03.2023	с 23.03.2023 по 07.04.2023	Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР 150517 Ярославская область, Ярославский район, пос. Михайловский ул.Садовая д.7	Ответственный Глава Некрасовского сельского поселения Сорокин Александр Николаевич телефон: +7(4852) 43-75-79. Адрес электронной почты: admnspmix@yandex.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 14.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от _____ № _____

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного само-

управления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от № _____, заключение от № _____), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от № _____), Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- 1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, для размещения магазина на земельном участке с кадастровым номером 76:17:201801:24, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, с. Григорьевское, в части однократного изменения минимального отступа 2,00 метра от юго-западной границы, от 2,00 – 5,00 метров от северо-западной границы, 3,00 метра от северо-восточной границы земельного участка с кадастровым номером 76:17:201801:24.
2. При строительстве, реконструкции объекта на земельном участке с кадастровым номером 76:17:201801:24 соблюдать требования технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.
3. Разместить постановление на официальном сайте Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

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

14.03.2023 №518

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА ПО ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ ГРАЖДАН РФ, ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР

В целях реализации муниципальной программы «Развитие молодежной политики и патриотическое воспитание в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации ЯМР от 29.12.2022 № 3003, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- 1. Утвердить состав Координационного Совета по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ярославского муниципального района, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 17.11.2021 № 2525 «Об утверждении состава Координационного Совета по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории ЯМР».
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.
5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 14.03.2023 № 518

Состав Координационного Совета по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации, проживающих на территории ЯМР

Table with 2 columns: Name and Position. Includes Martyshekina Elena Valentinovna (Chair), Larionova Elena (Secretary), Kalinina Svetlana (Specialist), Makarova Natalia (Director), etc.

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

14.03.2023 №519

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО СОВЕТА ПО ВОВЛЕЧЕНИЮ ГРАЖДАН В ДОБРОВОЛЬЧЕСКУЮ (ВОЛОНТЕРСКУЮ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР

- В целях реализации пункта 3.1 протокола заседания Правительства Ярославской области от 10.06.2021 № 10, Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить состав Межведомственного совета по вовлечению граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Ярославского муниципального района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 17.03.2022 № 477 «Об утверждении состава Межведомственного совета по вовлечению граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Ярославского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 14.03.2023 № 519

Состав Межведомственного совета по вовлечению граждан в добровольческую (волонтерскую) деятельность на территории Ярославского муниципального района

Table with 2 columns: Name and Position. Includes Martyshekina Elena (Chair), Larionova Elena (Secretary), Kalinina Svetlana (Secretary), etc.

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

14.03.2023 №520

О НАГРАЖДЕНИИ С.В. САПОЖНИКОВА ПОЧЕТНЫМ ЗНАКОМ «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ЯРОСЛАВСКИМ МУНИЦИПАЛЬНЫМ РАЙОНОМ»

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Наградить Сапожников Сергея Владимировича, тренера муниципального учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва» №17 почетным знаком «За заслуги перед Ярославским муниципальным районом» за значительные заслуги и высокие достижения в развитии физической культуры и спорта на территории Ярославского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

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

14.03.2023 №511

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 12.10.2021 № 2268 «О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ЯМР»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях повышения оплаты труда работникам муниципальных учреждений отрасли образования в Ярославском муниципальном районе Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести изменения в Методику расчета должностных окладов работников образовательных учреждений Ярославского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации ЯМР от 12.10.2021 № 2268 «О системе оплаты труда работников образовательных учреждений ЯМР», согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 14.03.2023 № 511

Изменения в Методику расчета должностных окладов работников образовательных учреждений Ярославского муниципального района

- 1. В разделе 1:
1.1. В абзаце третьем цифры «5827» заменить цифрами «6095».
1.2. В абзаце восьмом цифры «5296» заменить цифрами «5540».
2. В разделе 2:

2.1. Таблицу «Должностные оклады руководящих работников образовательных учреждений, за исключением руководящих работников образовательных учреждений, реализующих программу общего образования или основную образовательную программу дошкольного образования, с учетом коэффициентов (5296 x (Кгр x Кд + Кс))» изложить в следующей редакции: «Должностные оклады руководящих работников образовательных учреждений, за исключением руководящих работников образовательных учреждений, реализующих программу общего образования или основную образовательную программу дошкольного образования, с учетом коэффициентов (5540 x (Кгр x Кд + Кс))»

Table with 5 columns: Position, Coefficient 1, Coefficient 2, Coefficient 3, Coefficient 4. Includes Director, Head of Department, etc.

Table with 5 columns: Range, Coefficient 1, Coefficient 2, Coefficient 3, Coefficient 4. Includes Deputy Director, Main Accountant, etc.

2.2. Таблицу «Должностные оклады руководящих работников образовательных учреждений, реализующих программу общего образования или основную образовательную программу дошкольного образования, с учетом коэффициентов (5827x (Кгр x Кд + Кс))» изложить в следующей редакции: «Должностные оклады руководящих работников образовательных учреждений, реализующих программу общего образования или основную образовательную программу дошкольного образования, с учетом коэффициентов (6095 x (Кгр x Кд + Кс))»

Table with 5 columns: Position, Coefficient 1, Coefficient 2, Coefficient 3, Coefficient 4. Includes Director, Deputy Director, Main Accountant, etc.

- 3. В разделе 3:
3.1. В абзаце первом сноски к таблице «Коэффициент квалификационной категории (Ккв)» слово «впервые» исключить.».
3.2. Пункт 1 таблицы «Коэффициент напряженности (Кн)» изложить в следующей редакции:

Table with 3 columns: № п/п, Наименование должности, Коэффициент напряженности. Includes Pedagogical workers, Teacher, etc.

3.3. Пункт 1 таблицы «Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов (базовый оклад x (1 + Ко + Кс + Ккв + Кн))» изложить в следующей редакции:

Table with 6 columns: № п/п, Наименование должности, Coefficient 1, Coefficient 2, Coefficient 3, Coefficient 4. Includes Pedagogical workers, etc.

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц, в рублях			
		образован- ные	стаж педагогической работы		
1	2	3	4	5	6
1.1	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, имеющий:	высшее профессиональное	10749	11490	12231
	- I квалификационную категорию		13714	14455	15197
	- высшую квалификационную категорию		16679	17421	18162
	среднее профессиональное	10008	10749	11490	
	- I квалификационную категорию		12973	13714	14455
1.2	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, имеющий:	высшее профессиональное	10 601	11 342	12 083
	- I квалификационную категорию		13 566	14 307	15 048
	- высшую квалификационную категорию		16 531	17 272	18 014
	среднее профессиональное	9 859	10 601	11 342	
	- I квалификационную категорию		12 824	13 566	14 307
1.3	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший методист (воспитатель, педагог дополнительного образования), имеющий:	высшее профессиональное	10378	11120	11861
	- I квалификационную категорию		13343	14085	14826
	- высшую квалификационную категорию		16309	17050	17791
	среднее профессиональное	9637	10378	11120	
	- I квалификационную категорию		12602	13343	14085
1.4	Методист, воспитатель, педагог дополнительного образования, имеющий:	высшее профессиональное	9415	10156	10897
	- I квалификационную категорию		12380	13121	13862
	- высшую квалификационную категорию		15345	16086	16828
	среднее профессиональное	8673	9415	10156	
	- I квалификационную категорию		11638	12380	13121
1.5	Педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, инструктор по труду, инструктор по физкультуре, тьютор, старший вожатый, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог-библиотекарь, имеющий:	высшее профессиональное	9044	9785	10526
	- I квалификационную категорию		12009	12750	13492
	- высшую квалификационную категорию		14974	15716	16457
	среднее профессиональное	8303	9044	9785	
	- I квалификационную категорию		11268	12009	12750
- высшую квалификационную категорию		14233	14974	15716	

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников
Коэффициенты:
- коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (0,8 – 1,92);
- коэффициент квалификационного уровня (0,23 – 0,79).

Коэффициент уровня профессиональной квалификационной группы (Кур):

Уровень профессиональной квалификационной группы	Коэффициент уровня
Первый	0,8
Второй	0,96
Третий	1,12
Четвертый	1,92

Коэффициент квалификационного уровня (Ккву):

Квалификационный уровень	Коэффициент квалификационного уровня
Профессии рабочих	
Первый	0,31
Второй, третий	0,23 – 0,47
Четвертый	0,39 – 0,55
Учебно-вспомогательный персонал	
Первый, второй	0,31 – 0,55
Должности работников физической культуры и спорта, культуры, искусства и кинематографии	
Первый	0,31 – 0,55
Второй	0,47 – 0,71
Должности специалистов и служащих	
Первый	0,39 – 0,63
Второй	0,43 – 0,67
Третий	0,47 – 0,71
Четвертый	0,51 – 0,75
Пятый	0,55 – 0,79

Должностные оклады специалистов и служащих, работников рабочих профессий и прочих работников с учетом коэффициентов (5540 x (Кур + Ккву)):

Профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Грузчик, дворник, садовник, уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	6149

Профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1		
2	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го - 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), буфетчик, гардеробщик, кастелянша, кладовщик, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке спецодежды, няня, сторож (вахтер)	6592 – 7921
3	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»), водитель автомобиля, водитель автобуса, кочегар	
4	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7479 – 8365

Профессии рабочих четвертого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
4	Водитель школьного автобуса	12796-13682

Учебно-вспомогательный персонал первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Вожатый, помощник воспитателя	6149 – 7479

Учебно-вспомогательный персонал второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях

1	Дежурный по режиму, младший воспитатель	7035 – 8365
---	---	-------------

Должности работников физической культуры и спорта первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Инструктор по спорту, спортсмен-инструктор	6149 – 7479

Должности работников культуры, искусства и кинематографии второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Акомпаниатор, культорганизатор	7035 – 8365

Должности работников культуры, искусства и кинематографии третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Библиотекарь, звукооператор	7921 – 9251
2	Заведующий библиотекой	8808 – 10138

Должности служащих первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	6592 – 7921
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	6814 – 8143

Должности служащих второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	Лаборант, повар, художник, секретарь руководителя, техник, ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	7479 – 8808
2	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	7700 – 9029
3	Заведующий производством (шеф-повар)	7921 – 9251

Должности служащих третьего уровня

Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностные оклады с учетом коэффициентов в месяц, в рублях
1	2	3
1	Бухгалтер, контрактный управляющий	8365 – 9694
2	Должности служащих, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8587 – 9916
3	Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	8808 – 10138
5	Заместитель руководителя структурного подразделения	9251 – 10580

5. Пункт 9.3 раздела 9 изложить в следующей редакции:
«9.3. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, и составляет:

Категории обучающихся	Ставка часовой оплаты труда, рублей		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в государственных учреждениях, реализующих образовательную программу среднего профессионального образования, другие аналогичные категории обучающихся, рабочие, работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования, слушатели курсов	513	384	256
Студенты	640	513	256
Аспиранты, слушатели образовательных организаций	769	640	384
дополнительного профессионального образования			

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2023

№510

О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР «О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «МАГАЗИНЫ» ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

В соответствии со статьями 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района», решением комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 17.02.2023 № 4), Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Назначить общественные обсуждения на территории Некрасовского сельского поселения с. Григорьевское, по проекту постановления Администрации ЯМР «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования – «магазины» земельного участка на территории Некрасовского сельского поселения» (далее - Проект).
2. Организатором общественных обсуждений по Проекту назначить управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.
3. Установить срок проведения общественных обсуждений по Проекту в период с 23.03.2023 по 07.04.2023.
4. Опубликовать оповещение о проведении общественных обсуждений в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Ярославского муниципального района, официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района.
5. Направить сообщения о проведении общественных обсуждений по Проекту правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельными участками, применительно к которым запрашивается разрешение.
6. Разместить Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресной ссылке (<https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/index.php>) и открыть экспозиции.
7. Экспозиции Проекта и информационных материалов к нему провести в соответствии с Порядком проведения экспозиций по Проекту (прилагается).
8. Установить, что:
- 8.1. Информационные материалы к Проекту включают в себя ситуационные схемы расположения земельного участка с кадастровым номером 76:17:201801:24, фрагменты карты и извлечений из правил землепользования и застройки Некрасовского сельского поселения ЯМР и проектной документации здания;
- 8.2. Общественные обсуждения проводятся в соответствии со статьями 5.1 и 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации и решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района»;
- 8.3. Предложения и замечания по Проекту участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в срок по 07.04.2023:
 - в письменной форме или в форме электронного документа в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. №4, № 10);
 - посредством официального сайта Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - посредством записки в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.
9. Разместить постановление на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
11. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Приложение
к Постановлению
Администрации ЯМР
от 14.03.2023 г. № 510

Порядок проведения экспозиций по проекту постановления Администрации ЯМР «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования – «магазины» земельного участка на территории Некрасовского сельского поселения»

Дата открытия экспозиции	Срок проведения экспозиции	Место открытия экспозиции	Порядок консультирования посетителей экспозиции	Дни, часы посещения экспозиции
23.03.2023	с 23.03.2023 по 07.04.2023	управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР, 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12	Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 16.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00
23.03.2023	с 23.03.2023 по 07.04.2023	Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР 150517 Ярославская область, Ярославский район, пос. Михайловский ул.Садовая д.7	Ответственный Глава Некрасовского сельского поселения Сорокин Александр Николаевич телефон: +7(4852) 43-75-79. Адрес электронной почты: admnspp-mix@yandex.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 14.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00

ПРОЕКТ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от _____ № ____АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «МАГАЗИНЫ» ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от № ____, заключение от № ____,) рекомендациями комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от № ____), Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «магазины» земельного участка с кадастровым номером 76:17:201801:24, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельский округ, с. Григорьевское.
2. Разместить постановление на официальном сайте Ярославского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.03.2023

№524

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 28.12.2022 № 2930 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2023-2025 ГОДЫ»

В соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР от 16.02.2023 № 1 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 22.12.2022 № 111 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Уведомлениями

Департамента культуры Ярославской области от 21.02.2023 № 902/102 и от 03.03.2023 №902/104, Заключением Контрольно-счетной палаты Администрации ЯМР от 22.02.2023 № 01-11/15 по результатам финансово-экономической экспертизы постановления Администрации ЯМР от 29.12.2022 № 2930 «Развитие культуры и искусства в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы» Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 28.12.2022 № 2930, согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР

ИЗМЕНЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ НА 2023-2025 ГОДЫ»

1. В разделе «Паспорт муниципальной программы»:
 - строки «Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации», «Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы. Плановые объемы финансирования подпрограмм» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	Всего	В том числе по годам		
		2023	2024	2025
Федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
Областной бюджет	106 482,13	36 052,89	35 214,62	35 214,62
Местный бюджет	260 009,54	116 089,54	68 960,00	74 960,00
ИТОГО	368 080,10	153 730,86	104 174,62	110 174,62

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				Управление культуры Администрации ЯМР
	Всего	В том числе по годам			
		2023	2024	2025	
Федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00	
Областной бюджет	106 482,13	36 052,89	35 214,62	35 214,62	
Местный бюджет	260 009,54	116 089,54	68 960,00	74 960,00	
ИТОГО	368 080,10	153 730,86	104 174,62	110 174,62	

- строку «Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» изложить в следующей редакции:

Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	yamo.adm.yar.ru/dok-strat-plan/ekon3-2021.php
---	--

2. Раздел II. «Приоритеты государственной политики в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты ее реализации» дополнить абзацем седьмым следующего содержания:
 - План мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Ярославского муниципального района до 2025 года» (постановление Администрации ЯМР от 31.01.2017 № 203).

3. Раздел VI. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Источник финансирования	Всего	Расходы, предусмотренные в районном бюджете (тыс. руб.), в том числе по годам реализации		
		2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР на 2023-2025 годы»				
Итого по подпрограмме	368 080,10	153 730,86	104 174,62	110 174,62
- районный бюджет	260 009,54	116 089,54	68 960,00	74 960,00
- областной бюджет	106 482,13	36 052,89	35 214,62	35 214,62
- федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
МП «Развитие культуры и искусства в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы»				
Итого по муниципальной программе	368 080,10	153 730,86	104 174,62	110 174,62
- районный бюджет	260 009,54	116 089,54	68 960,00	74 960,00
- областной бюджет	106 482,13	36 052,89	35 214,62	35 214,62
- федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

4. Внести в ведомственную целевую программу «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР на 2023-2025 годы» (приложение 1) следующие изменения:

- 4.1. В разделе «Паспорт ведомственной целевой программы»
 - строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2023	2024	2025
Местный бюджет	260 009,54	116 089,54	68 960,00	74 960,00
Областной бюджет	106 482,13	36 052,89	35 214,62	35 214,62
Федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
Итого по программе	368 080,10	153 730,86	104 174,62	110 174,62

- строку «Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»» изложить в следующей редакции:

Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	yamo.adm.yar.ru/dok-strat-plan/ekon3-2021.php
---	--

4.2 Раздел 3 «Перечень и описание программных мероприятий ведомственной целевой программы» изложить в следующей редакции:
3. Перечень и описание программных мероприятий ведомственной целевой программы

№ п/п	Программное мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	в т.ч. по годам		
						2023	2024	2025
Цель: создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Ярославского муниципального района как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала.								
Задача 1. Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства района, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ.								
1. МУК «Районный координационно - методический центр»								
1.1.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУК РКМЦ ЯМР	Районный бюджет	2 809,00	2 809,00	0,00	00,00
1.1.2	Расходы на организацию и проведение культурных мероприятий, направленных на улучшение социального самочувствия жителей муниципальных образований Ярославской области	2023	МУК РКМЦ ЯМР	Областной бюджет	300,00	300,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					3 109,00	3 109,00	0,00	0,00
Районный бюджет					2 809,00	2 809,00	0,00	0,00
Областной бюджет					300,00	300,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
2. МУ Леснополянский культурно-спортивный центр								
1.2.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Леснополянский КСЦ	Районный бюджет	170,00	170,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					170,00	170,00	0,00	0,00
Районный бюджет					170,00	170,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
3. МУ Кузнецихинский культурно-спортивный центр								
1.3.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Кузнецихинский КСЦ	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					200,00	200,00	0,00	0,00
Районный бюджет					200,00	200,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
4. МУ Ивняковский культурно-спортивный центр								
1.4.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ «ИКСЦ»	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					200,00	200,00	0,00	0,00
Районный бюджет					200,00	200,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
5. Муниципальное учреждение Григорьевский культурно-спортивный центр								
1.5.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	338,00	338,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					338,00	338,00	0,00	0,00
Районный бюджет					338,00	338,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
6. МУ Карабихский центр по культуре, молодежной политике и спорту								
1.6.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Карабихский ЦКМС	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
1.6.2	Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств местного бюджета	2023 год	МУ Карабихский ЦКМС	Районный бюджет	14,21	14,21		
Итого по разделу 1, в т.ч.					214,21	214,21	0,00	0,00
Районный бюджет					214,21	214,21	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
7. МУ Туношенский культурно-спортивный центр								
1.7.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Туношенский КСЦ	Районный бюджет	400,00	400,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					400,00	400,00	0,00	0,00
Районный бюджет					400,00	400,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
8. МУ Михайловский культурно-спортивный центр								
1.8.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	151,00	151,00	0,00	0,00
1.8.2	Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств местного бюджета	2023 год	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	78,95	78,95		
Итого по разделу 1					229,95	229,95	0,00	0,00
Районный бюджет					229,95	229,95	0,00	0,00

№ п/п	Программное мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	в т.ч. по годам		
						2023	2024	2025
	Областной бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
	Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
9. МУ Ширинский культурно-спортивный центр								
1.9.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Ширинский КСЦ	Районный бюджет	190,00	190,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					190,00	190,00	0,00	0,00
Районный бюджет					190,00	190,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО по задаче 1, в т.ч.					5 051,16	5 051,16	0,00	0,00
Районный бюджет					4 751,16	4 751,16	0,00	0,00
Областной бюджет					300,00	300,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 2. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей, сохранение единого информационного пространства в районе								
1. МУК «Районный координационно - методический центр»								
2.1.1	Содержание МУК «Районный координационно-методический центр» ЯМР в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУК РКМЦ ЯМР	Районный бюджет	15 362,07	6 321,39	4 489,20	4 551,48
				Областной бюджет	6 975,27	2 325,09	2 325,09	2 325,09
2.1.2	Иные цели	2023	МУК РКМЦ ЯМР	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					22 537,34	8 846,48	6 814,29	6 876,57
Районный бюджет					15 562,07	6 521,39	4 489,20	4 551,48
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					6 975,27	2 325,09	2 325,09	2 325,09
2. МУ Леснополянский культурно-спортивный центр								
2.2.1	Содержание МУ Леснополянский КСЦ ЯМР ЯО в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Леснополянский КСЦ	Районный бюджет	15 382,85	7 563,38	3 770,40	4 049,07
				Областной бюджет	9 511,74	3 170,58	3 170,58	3 170,58
2.2.2	Иные цели	2023	МУ Леснополянский КСЦ	Районный бюджет	1 344,00	1 344,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					26 238,59	12 077,96	6 940,98	7 219,65
Районный бюджет					16 726,85	8 907,38	3 770,40	4 049,07
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					9 511,74	3 170,58	3 170,58	3 170,58
3. МУ Кузнецихинский культурно-спортивный центр								
2.3.1	Содержание МКУ Кузнецихинского КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Кузнецихинский КСЦ	Районный бюджет	58 217,65	23 160,67	16 936,00	18 120,98
				Областной бюджет	21 116,10	7 038,70	7 038,70	7 038,70
2.3.2	Иные цели	2023	МУ Кузнецихинский КСЦ	Районный бюджет	480,00	480,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					79 813,75	30 679,37	23 974,70	25 159,68
Районный бюджет					58 697,65	23 640,67	16 936,00	18 120,98
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					21 116,10	7 038,70	7 038,70	7 038,70
4. МУ Ивняковский культурно-спортивный центр								
2.4.1	Содержание МУ «ИКСЦ» в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ «ИКСЦ»	Районный бюджет	27 440,97	11 767,59	7 405,32	8 268,06
				Областной бюджет	12 238,44	4 079,48	4 079,48	4 079,48
2.4.2	Иные цели	2023	МУ «ИКСЦ»	Районный бюджет	550,00	550,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					40 229,41	16 397,07	11 484,80	12 347,54
Районный бюджет					27 990,97	12 317,59	7 405,32	8 268,06
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					12 238,44	4 079,48	4 079,48	4 079,48
5. МУ Григорьевский культурно-спортивный центр								
2.5.1	Содержание МКУ Григорьевский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	27 079,65	11 839,31	7 331,81	7 908,53
				Областной бюджет	14 267,64	4 755,88	4 755,88	4 755,88
2.5.2	Иные цели	2023 год	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	1 295,78	1 295,78	0,00	0,00
2.5.3	Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	2023 год	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	51,85	51,85	0,00	0,00
				Областной бюджет	266,01	266,01	0,00	0,00
				Федеральный бюджет	719,21	719,21	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					43 680,14	18 928,04	12 087,69	12 664,41

№ п/п	Программное мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	в т.ч. по годам		
						2023	2024	2025
	Районный бюджет				28 427,28	13 186,94	7 331,81	7 908,53
	Федеральный бюджет				719,21	719,21	0,00	0,00
	Областной бюджет				14 533,65	5 021,89	4 755,88	4 755,88
6. Муниципальное учреждение «Карабахский центр по культуре, молодежной политике и спорту»								
2.6.1	Содержание Карабахский ЦКМС ЯМР ЯО в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Карабахский ЦКМС	Районный бюджет	36 527,44	14 641,35	10 395,93	11 490,16
				Областной бюджет	15 852,93	5 284,31	5 284,31	5 284,31
2.6.2	Иные цели	2023 год	МУ Карабахский ЦКМС	Районный бюджет	535,57	535,57	0,00	0,00
2.6.3	Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	2023 год	МУ Карабахский ЦКМС	Районный бюджет	51,85	51,85	0,00	0,00
				Областной бюджет	266,01	266,01	0,00	0,00
				Федеральный бюджет	719,22	719,22	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					53 953,02	21 498,31	15 680,24	16 774,47
	Районный бюджет				37 114,86	15 228,77	10 395,93	11 490,16
	Федеральный бюджет				719,22	719,22	0,00	0,00
	Областной бюджет				16 118,94	5 550,32	5 284,31	5 284,31
7. МУ Туношенский культурно-спортивный центр								
2.7.1	Содержание МУ Туношенский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Туношенский КСЦ	Районный бюджет	32 427,03	13 009,60	9 311,15	10 106,28
				Областной бюджет	10 145,88	3 381,96	3 381,96	3 381,96
2.7.2	Иные цели	2023	МУ Туношенский КСЦ	Районный бюджет	960,59	960,59	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					43 533,50	17 352,15	12 693,11	13 488,24
	Районный бюджет				33 387,62	13 970,19	9 311,15	10 106,28
	Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет				10 145,88	3 381,96	3 381,96	3 381,96
8. МУ Михайловский культурно-спортивный центр								
2.8.1	Содержание МУ Михайловский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	9 504,81	4 811,10	2 297,95	2 395,76
				Областной бюджет	5 707,05	1 902,35	1 902,35	1 902,35
2.8.2	Иные цели	2023	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	861,05	861,05	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					16 072,91	7 574,50	4 200,30	4 298,11
	Районный бюджет				10 365,86	5 672,15	2 297,95	2 395,76
	Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет				5 707,05	1 902,35	1 902,35	1 902,35
9. МУ Ширинский культурно-спортивный центр								
2.9.1	Содержание МУ Ширинский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Ширинский КСЦ	Районный бюджет	26 421,21	11 329,29	7 022,24	8 069,68
				Областной бюджет	9 828,81	3 276,27	3 276,27	3 276,27
2.9.2	Иные цели	2023	МУ Ширинский КСЦ	Районный бюджет	564,01	564,01	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					36 814,03	15 169,57	10 298,51	11 345,95
	Районный бюджет				26 985,22	11 893,30	7 022,24	8 069,68
	Федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет				9 828,81	3 276,27	3 276,27	3 276,27
ВСЕГО по задаче 2, в т.ч.					362 872,69	148 523,45	104 174,62	110 174,62
	Районный бюджет				255 258,38	111 338,38	68 960,00	74 960,00
	Областной бюджет				106 175,88	35 746,64	35 214,62	35 214,62
	Федеральный бюджет				1 438,43	1 438,43	0,00	0,00
Задача 3 Региональный проект «Творческие люди»								
	Расходы на выплату денежных поощрений лучшим сельским учреждениям культуры и лучшим работникам сельских учреждений	2023 год	МУ Кузнецихинский КСЦ МУ Туношенский КСЦ	Областной бюджет	6,25	6,25	0,00	0,00
				Федеральный бюджет	150,00	150,00	0,00	0,00
Всего по задаче 3, в т.ч.					156,25	156,25	0,00	0,00
	Районный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00
	Областной бюджет				6,25	6,25	0,00	0,00
	Федеральный бюджет				150,00	150,00	0,00	0,00
ВСЕГО по подпрограмме в т.ч.:					368 080,10	153 730,86	104 174,62	110 174,62
	Районный бюджет				260 009,54	116 089,54	68 960,00	74 960,00
	Областной бюджет				106 482,13	36 052,89	35 214,62	35 214,62
	Федеральный бюджет				1 588,43	1 588,43	0,00	0,00

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

13.03.2023

№490

О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ О ВНЕСЕНИИ
ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

В соответствии со статьями 5.1, 28, 31 - 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Назначить общественные обсуждения в каждом населенном пункте Туношенского сельского поселения по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - Проект).

2. Назначить организатором общественных обсуждений по Проекту управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.

3. Установить срок проведения общественных обсуждений по Проекту в период с 16.03.2023 по 13.04.2023.

4. Опубликовать оповещение о проведении общественных обсуждений в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Ярославского муниципального района, официальном сайте Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района.

5. Разместить Проект и информационные материалы к нему на официальном сайте Ярославского муниципального района для ознакомления <https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/> и открыть экспозиции Проекта с 23.03.2023.

6. Экспозиции Проекта и информационных материалов к нему провести в соответствии с Порядком проведения экспозиций по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района (прилагается).

7. Установить, что:

7.1. Порядок проведения общественных обсуждений осуществляется в соответствии со статьей 5.1, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района»;

7.2. Предложения и замечания по Проекту в ходе проведения общественных обсуждений, участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в срок до 05.04.2023:

- в письменном виде - в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. 11);

- в электронном виде - на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

8. Признать утратившим силу постановление Администрации ЯМР от 21.02.2023 № 409 «О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения ЯМР».

9. Разместить постановление на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Приложение
к Постановлению
Администрации ЯМР
от 13.03.2023 г. № 490Порядок проведения экспозиций по проекту о внесении изменений
в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского
поселения Ярославского муниципального района

Дата от- крытия экспозиции	Срок прове- дения экспо- зиции	Населенные пункты	Место открытия экспозиции	Порядок консультиро- вания посетителей экс- позиции	Дни, часы посе- щения экспозиции
23.03.2023	С 23.03.2023 по 05.04.2023	Все населенные пункты Туношенского сельского поселения ЯМР	150001, г. Ярос- лавль, Москов- ский пр-т, д. 11/12	Ответственный за консультирование и распространение инфор- мационных материалов о проекте: Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной по- чты: arhyamr@mail.ru	Понедельник- четверг с 9.30 до 16.00 обед с 12.00 до 13.00, пятница с 9.30 до 15.00 обед с 12.00 до 13.00.
23.03.2023	С 23.03.2023 по 05.04.2023	деревня Акишино деревня Алексеевское деревня Анискино деревня Бердицино деревня Васильево село Высоцкое деревня Жабино деревня Заборное деревня Исаково деревня Ключи деревня Когаево деревня Куричьево село Лютово станция Лютово деревня Мальгино деревня Мокеевское деревня Мужево деревня Мутовки деревня Новоселки деревня Облесцево деревня Палутино деревня Пашино деревня Погорелки деревня Приволье деревня Росляково деревня Рохма деревня Сатьево деревня Семеновское село Сеславино деревня Скородумки деревня Софряково деревня Студеново деревня Твердино деревня Торговцево деревня Ушаково деревня Федоровское деревня Харлово деревня Щипцево деревня Яковлево	деревня Мокеевское Адрес: Мокевский дом культуры и спорта 150527 Ярослав- ская область, Ярославский район, деревня Мокеевское, дом 34	Ответственный за рас- пространение инфор- мационных материалов о проекте: Печаткина Наталья Викторовна Контактный телефон: 8 (4852) 43-93-34. Адрес электронной почты: adm.tunoshna. ymr@bk.ru	Понедельник- четверг с 10.00 до 18.00 обед с 12.00 до 13.00, пятница с 10.00 до 16.00 обед с 12.00 до 13.00
23.03.2023	С 23.03.2023 по 05.04.2023	деревня Большая деревня Бреховская поселок Волга деревня Воробино деревня Дмитриево поселок Дорожный деревня Исаково деревня Коргиш село Красное деревня Малышево деревня Мигачево деревня Образцово деревня Орлово деревня Петраково село Петрово деревня Поляны село Сопелки деревня Сорокино деревня Телищево станция Телищево село Туношна поселок Туношна- городок 26 деревня Усково деревня Чернеево деревня Юрьевское деревня Ярцево	Село Туношна Адрес: Здание МУ Туношенский КСЦ ЯМР Ярославский район, с. Туношна, ул. Юбилейная, д.7	Ответственный за рас- пространение инфор- мационных материалов о проекте: Печаткина Наталья Викторовна Контактный телефон: 8 (4852) 43-93-34. Адрес электронной почты: adm.tunoshna. ymr@bk.ru	Понедельник- четверг с 10.00 до 18.00 обед с 12.00 до 13.00, пятница с 10.00 до 16.00 обед с 12.00 до 13.00

Рекомендации
публичных слушаний 10.03.2023
по проекту решения Муниципального Совета
Ярославского муниципального района «О внесении изменений
в Устав Ярославского муниципального района»

10 марта 2023 года в актовом зале здания Администрации Ярославского муниципального района состоялись публичные слушания по проекту решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района». В публичных слушаниях приняли участие 52 человека.

16.01.2023 года принято постановление Администрации Ярославского муниципального района «О публичных слушаниях по проекту решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района». Проект решения «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района» был опубликован в районной газете «Ярославский агрокурьер» от 19 января 2023 года № 4, а также размещен на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://yamo.adm.yar.ru/pub-sl/index.php>, с одновременным опубликованием (размещением) решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 6 «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ярославском муниципальном районе» и решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 56 «О Порядке участия граждан в обсуждении проекта Устава Ярославского муниципального района, проекта решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района и учета предложений граждан».

Жителям Ярославского муниципального района обеспечена возможность представить в письменной форме или в электронном виде на адрес электронной почты: pravov@yamo.adm.yar.ru свои предложения по проекту Устава Ярославского муниципального района. Письменных предложений не поступило.

В ходе публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района» предложений не поступило.

Единогласно участниками публичных слушаний проект решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района «О внесении изменений в Устав Ярославского муниципального района» был рекомендован к принятию на заседании Муниципального Совета Ярославского муниципального района.

Председатель организационного комитета

Шибяев Е.В.

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

01.03.2023

№435

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УКРЕПЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2023-2025 ГОДЫ»

В соответствии с положением о программно-целевом планировании в Ярославском муниципальном районе, утвержденным постановлением Администрации ЯМР от 20.09.2021 № 2054, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья населения Ярославского муниципального района на 2023-2025 годы».
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Мартышкину.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМРМУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«УКРЕПЛЕНИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2023 - 2025 ГОДЫ»Паспорт
муниципальной программы

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР				
Куратор муниципальной про- граммы	Заместитель Главы Администрации ЯМР по социальной политике				
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2025 годы				
Цель муниципальной программы	Улучшение здоровья населения, качества их жизни, формирование культуры обще- ственного здоровья, ответственного отношения к здоровью				
Объем финансирования муницип- альной программы, в том числе по годам реализации	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2023	2024	2025
	Федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
ИТОГО	0,0	0,0	0,0	0,0	

*- объемы финансирования будут внесены в соответствии с решением Муниципально-
го Совета ЯМР о внесении изменений в районный бюджет Ярославского муниципаль-
ного района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 года в апреле 2023 года

Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы	Подпрограмма «Формирование здорового образа жизни населения Ярославского муниципального района на 2023-2025 годы»				Управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР	
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
	Федеральный бюджет		0,0	0,0		0,0
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0		0,0
Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0		
ИТОГО	0,0	0,0	0,0	0,0		
* - объемы финансирования будут внесены в соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР о внесении изменений в районный бюджет Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 года в апреле 2023 года						
Плановые объемы финансирования подпрограмм	Доля населения Ярославского района в возрасте от 3 до 79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом, – 57 % (2025 год)					
Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	https://yamo.adm.yar.ru/dok-strat-plan					

Доля населения Ярославского района в возрасте от 3 до 79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	51	53	55	57
Подпрограмма «Формирование здорового образа жизни населения Ярославского муниципального района на 2023-2025 годы»					
Количество граждан, принявших участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях	чел.	3 000	4 500	5 000	5 500
Доля граждан, получивших информационно-просветительские услуги здоровьесберегающего содержания	%	50	60	65	70

VI. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего*	Расходы, предусмотренные в районном бюджете (тыс. руб.), в том числе по годам реализации*		
		2023	2024	2025
1	2	3	4	5

Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья населения Ярославского муниципального района на 2023-2025 годы»				
Подпрограмма «Формирование здорового образа жизни населения Ярославского муниципального района на 2023-2025 годы»	0,0	0,0	0,0	0,0
- районный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
- бюджет поселений	0,0	0,0	0,0	0,0
- областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
- федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
- внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по муниципальной программе «Укрепление общественного здоровья населения Ярославского муниципального района на 2023-2025 годы»	0,0	0,0	0,0	0,0
- районный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
- бюджет поселений	0,0	0,0	0,0	0,0
- областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
- федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
- внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0

* - объемы финансирования будут внесены в соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР о внесении изменений в районный бюджет Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов в апреле 2023 года

ПРИЛОЖЕНИЕ
к муниципальной программе

ПОДПРОГРАММА
«ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2023 – 2025 ГОДЫ»
Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	Подпрограмма «Формирование здорового образа жизни населения Ярославского муниципального района на 2023 – 2025 годы»				
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР				
Куратор подпрограммы	Заместитель Главы Администрации ЯМР по социальной политике				
Сроки реализации	2023-2025 годы				
Исполнители мероприятий подпрограммы	Управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР				
Участники мероприятий подпрограммы	Управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР, Муниципальное учреждение «Физкультурно-спортивный центр» Ярославского муниципального района, Муниципальное учреждение «Молодежный центр «Содействие» ЯМР				
Цель (цели) подпрограммы	Создание благоприятных условий, обеспечивающих формирование основ сохранения здоровья, формирования мотивации к активному и здоровому образу жизни				
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
	Федеральный бюджет		0,0	0,0	0,0
	Областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО	0,0	0,0	0,0	0,0	
* - объемы финансирования будут внесены в соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР о внесении изменений в районный бюджет Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 года в апреле 2023 года					
Конечные результаты реализации подпрограммы	- Количество граждан, принявших участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях – 5 500 чел. (2025 год); - Доля граждан, получивших информационно-просветительские услуги здоровьесберегающего содержания – 70 % (2025 год).				
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	https://yamo.adm.yar.ru/dok-strat-plan				

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель: Создание благоприятных условий, обеспечивающих формирование основ сохранения здоровья, формирования мотивации к активному и здоровому образу жизни

I. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Ярославский муниципальный район расположен в восточной части Ярославской области. В центральной части находится город Ярославль, не входящий в район. Ярославский район граничит с другими районами Ярославской области: на севере с Даниловским МР, на востоке с Некрасовским МР, на юге с Гаврилов-Ямским МР, на западе с Борисоглебским МР и Большесельским МР, на северо-западе с Тутаевским МР.

В состав Ярославского муниципального района входят 8 поселений: 1 городское поселение – Лесная Поляна, 7 сельских поселений: Заволжское, Ивняковское, Карабихское, Кузнецихинское, Курбское, Некрасовское, Туюшенское, включающих 19 сельских округов.

Площадь территории 1915,28 кв. км. На территории района проживает 69554 чел. Трудовоспособное население составляет 40 103 человека (58%). В 2021 году зарегистрировано 53706 заболеваний (812 на 1000 населения), в том числе впервые в жизни установленным диагнозом 32586 (486,2 на 1000 населения). Состоит под диспансерным наблюдением на конец отчетного периода 10707 человек, что составляет 20 % от зарегистрированных заболеваний.

В 2022 году зарегистрировано 55295 заболеваний (826,3 на 1000 населения), в том числе с диагнозом, с впервые в жизни установленным диагнозом 34036 (508,6 на 1000 населения). Состоит под диспансерным наблюдением на конец отчетного периода 10181 человек, что составляет 20% от зарегистрированных заболеваний.

В 2022 году умерло 1015 человека (15,0 на 1000 населения). Структура смертности:
– болезни системы кровообращения - 406 человека (600 на 100 тыс.), 40%;
– новая коронавирусная инфекция - 135 человек (199,5 на 100 тыс. нас.), 13%;
– новообразования - 131 человека (193,6 на 100 тыс. нас.), 12,9 %;
– болезни нервной системы - 83 человек (122,6 на 100 тыс.чел.), 8 %;
– органы дыхания – 60 человек (88,7 на 100 тыс. нас.), 5% на 100 тыс. нас.

В трудоспособном возрасте умерло 190 человек 20 % от общего числа умерших (508,8 на 100 тыс. трудоспособного населения). Структура смертности в трудоспособном возрасте выглядит следующим образом:

- болезни системы кровообращения 67 человека (179,4 на 100 тыс. нас.) - 35%;
- новообразования 32 человек (85,7 на 100 тыс. нас.) – 16,8%;
- травмы и отравления 28 человек (75 на 100 тыс. нас.) - 14,7%;
- болезни органов пищеварения 20 человек (53,6на 100 тыс. нас.) -10,5%;
- новая коронавирусная инфекция 24 человек (35,4 на 100 тыс. нас.) - 8,4 %.

При анализе структуры общей смертности в сравнении с 2021 годом произошли существенные изменения: новая коронавирусная инфекция со 2 места сместилась на 6 место. На первом месте, по-прежнему, остается смертность от ССЗ, отмечается снижение смертности на 6% по сравнению с 2021 годом. В структуре смертности в трудоспособном возрасте отмечается прирост с 190 человек в 2021 году до 210 в 2022 году (прирост 2,9%), смертность от ССЗ остается на первом месте с приростом на 3%, что может быть связано с увеличением трудоспособного возраста.

Показатели общественного здоровья не только определяют состояние здоровья населения, но и характеризуют уровень социально-экономического развития территории в целом, степень медицинской грамотности населения и персональной ответственности граждан за состояние своего здоровья, уровень и качество организации медицинской помощи, обеспечение социальной инфраструктуры по соблюдению принципов здорового образа жизни.

Актуальность настоящей муниципальной программы очевидна, потому что 60% всех влияний на здоровье человека, на продолжительность его жизни - это его образ жизни. Состояние здоровья - это важный показатель социального, экономического и экологического благополучия, показатель качества жизни населения района.

Доминирующими факторами риска, влияющими на возникновение заболевания, в том числе сердечно - сосудистой системы, являются: гиподинамия, нерациональное питание, психическое перенапряжение, стрессы, вредные привычки, избыточная масса тела.

Повысить уровень здоровья живущего и будущих поколений населения возможно через формирование политики, ориентированной на укрепление здоровья населения и оздоровление окружающей среды, через формирование ответственного отношения людей к своему здоровью и здоровью окружающих.

Всё это диктует необходимость комплексного подхода: объединения различных ведомств, организации всех форм собственности, гражданского общества, чья деятельность оказывает влияние на качество жизни и здоровье; построения устойчивой системы профилактике заболеваний и согласованного их взаимодействия в целях решения проблем здоровья населения.

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

Приоритетом государственной политики является создание в Ярославском районе условий, способствующих привлечению наибольшего количества жителей к формированию здорового образа жизни.

В реализации мероприятий по профилактике в сфере охраны здоровья граждан в соответствии со Стратегией развития здравоохранения в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 254, включающей в себя формирование системы мотивации граждан к ведению здорового образа жизни и формирование эффективной системы профилактики заболеваний, особая роль отводится органам власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления.

Укрепление общественного здоровья отнесено к приоритетным задачам Администрации Ярославского муниципального района. Разработка настоящей муниципальной программы вызвана необходимостью формирования здорового образа жизни населения района в долгосрочной перспективе, обеспечения на муниципальном уровне системного подхода к решению вопросов сохранения здоровья в Ярославском муниципальном районе и опирается на стратегию федерального проекта «Укрепление общественного здоровья».

К ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы относятся:
- увеличение количества граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом.

III. Обобщенная характеристика мер правового регулирования в рамках муниципальной программы

Муниципальная программа предусматривает проведение мероприятий, направленных на пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни, внедрение здоровьесберегающих технологий. Организацию и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления населения, для занятий физической культурой и спортом (проведение Недели здоровья, Дней здоровья и спорта, спортивных оздоровительных мероприятий; организация и проведение обследований специалистами областных медицинских учреждений и т.д.).

Вместе с тем в районе существуют следующие проблемы:
- низкий уровень информированности населения о конкретных методах и технологиях здорового образа жизни;
- слабое знание о профилактике заболеваний.

Формированию здорового образа жизни населения района препятствует сложный и взаимосвязанный комплекс проблем, связанный в первую очередь с психологическими особенностями людей: надежда на «авось пронесет», традиционное пренебрежение собственным здоровьем, непонимание важности профилактики заболеваний.

Необходимость координации действий различных целевых групп: предприятий, организаций и учреждений, при проведении политики формирования здорового образа жизни требует разработки Программы, определяющей цели и задачи, основные мероприятия и их ресурсное обеспечение.

Координацию деятельности по реализации муниципальной программы осуществляет управление молодежной политики, спорта и туризма Администрации ЯМР.

V. Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы

1. Цель муниципальной программы
Создание для всех категорий и групп населения условий для занятий физической культурой и массовым спортом, в том числе повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта.

2. Задачи муниципальной программы
- реализация мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни граждан;
- проведение информационно-просветительской кампании;
- санитарно-гигиеническое просвещение населения и пропаганда диспансеризации.

3. Целевые показатели муниципальной программы

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		базовое на 01.01.2023	на 01.01.2024	на 01.01.2025	на 01.01.2026
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья населения Ярославского муниципального района на 2023 - 2025 годы »					

Целевые показатели:

№	Показатели	Ед. изм.	Базовое значение (на 01.01.2023)	Планируемое значение		
				на 01.01.2024	на 01.01.2025	на 01.01.2026
1	Количество граждан, принявших участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях	чел.	3 000	4 500	5 000	5 500
2	Доля граждан, получивших информационно-просветительские услуги здоровьесберегающего содержания	%	55	60	65	70

2. Задачи и мероприятия подпрограммы:

- 1) Реализация мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни граждан.
- 2) Проведение информационно-просветительской кампании.
- 3) Санитарно-гигиеническое просвещение населения и пропаганда диспансеризации.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего*	2023*	2024*	2025*
Цель: Улучшение здоровья населения, качества их жизни, формирование культуры общественного здоровья, ответственного отношения к здоровью.								
Задача 1: Реализация мероприятий по профилактике заболеваний и формированию здорового образа жизни граждан								
1.1	Соревнования для молодежи «Autism фест»	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Праздник Ярославского валенка	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Вело конкурс для молодежи и молодых семей «безопасное колесо»	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Акция «СТОП ВИЧ СПИД»	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.5	Чемпионат «Просто танцуй»	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6	Стартинейджер «Жизнь в движении»	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7	Форум для работающей молодежи	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.8	Слет волонтерских отрядов ЯМР	2023-2025 годы	МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
1.9	Физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия МУ «ФСЦ» ЯМР	2023-2025 годы	МУ «ФСЦ» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по задаче 1, в т.ч.:					0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет					0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет ЯМР					0,0	0,0	0,0	0,0
Задача 2: Проведение информационно-просветительской кампании								
2.1	«ПриПрава»- правовая викторина онлайн	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.2	«Искусство управлять конфликтами» информационная кампания в соцсетях	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3	«Безопасность в интернете» информационная кампания в соцсетях	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.4	«Профилактика правонарушений» информационная кампания в соцсетях	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5	«Правила поведения в толпе» информационная кампания в соцсетях	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6	«На просторах Интернета» цикл онлайн публикаций	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.7	Умножай добро online онлайн акция	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.8	«Здоровым быть здорово» викторина онлайн	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.9	«Я выбираю жизнь» викторина онлайн	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.10	«Экстремизм - угроза обществу» цикл онлайн публикаций	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.11	«Простые правила» цикл онлайн публикаций о ЗОЖ	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0

2.12	«Заметки о здоровье» цикл онлайн публикаций	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.13	«Свобода и независимость» информационная кампания в соцсетях об отказе от курения	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.14	Акция в соцсетях «Поколение без ВИЧ начинается с тебя».	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.15	«Стереотипы в нашей жизни»-онлайн публикации	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.16	«Пройди тест на ВИЧ» онлайн кампания	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.17	«Всё, что тебя касается» онлайн викторина	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.18	Профилактическая игра «Скажи нет»	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
2.19	«Твоя жизнь в твоих руках» Профилактические беседы с распространением буклетов о ЗОЖ	2023-2025 годы	УМПСИТ, МУ «ФСЦ» ЯМР, МУ МЦ «Содействие» ЯМР	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
Федеральный бюджет					0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет					0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет ЯМР					0,0	0,0	0,0	0,0
Задача 3: Санитарно-гигиеническое просвещение населения и пропаганда диспансеризации								
3.	Информирование населения о проведении дополнительной диспансеризации граждан в целях профилактики хронических неинфекционных заболеваний	2023-2025 годы	ГУЗ ЯО Ярославская ЦРБ	бюджет ЯМР	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по задаче 3, в т.ч.:					0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет					0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет ЯМР					0,0	0,0	0,0	0,0
Всего:					0,0	0,0	0,0	0,0
Федеральный бюджет					0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет					0,0	0,0	0,0	0,0
Бюджет ЯМР					0,0	0,0	0,0	0,0

* - объемы финансирования будут внесены в соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР о внесении изменений в районный бюджет Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов в апреле 2023 года

Список сокращенных обозначений:

ЯМР – Ярославский муниципальный район;
УМПСИТ – управление молодежной политики, спорта и туризма;
МУ «ФСЦ» ЯМР – муниципальное учреждение физкультурно-спортивный центр Ярославского муниципального района;
ФОК – физкультурно-оздоровительный комплекс;
МКУ «МФЦР» ЯМР – муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района;
МУ МЦ «Содействие» ЯМР – муниципальное учреждение «Молодежный центр «Содействие» Ярославского муниципального района;
ВЦП – ведомственная целевая программа.

Проект № 181 вносит
Глава Заволжского сельского поселения
Н.И.Ашастина

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

№__

ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД

Исполнение бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год осуществлялось в соответствии с решениями Муниципального Совета ЗСП от 21.12.2021 №134 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», от 02.03.2022 №1, 13.04.2022 №6, 21.06.2022 №10, 31.08.2022 №17, 15.11.2022 №21, 29.11.2022 №27, 22.12.2022 №37 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета ЗСП от 21.12.2022 №134 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»».

Бюджет поселения за 2022 год исполнен по доходам в сумме 119 048 875,85 рубля или на 109,13 % к годовому плану; по расходам – в сумме 132 976 595,95 рублей или 97,16% к годовому плану; профицит бюджета составил 13 927 720,10 рублей.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета поселения за 2022 год в соответствии с приложениями 1,2,3,4,5,6 к настоящему Решению.
2. Опубликовать Решение в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Муниципального Совета Заволжского поселения по бюджету, финансам и налоговой политике (Кежелева С.В.).
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Председатель Муниципального Совета
Заволжского сельского поселения

С.Н.Шепелева

Приложение №1
к проекту решения Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от №181

**ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ ДОХОДЫ
БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД
В СООТВЕТСТВИИ С КЛАССИФИКАЦИЕЙ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

руб.

Код бюджетной классификации РФ	Наименование	2022 год	2022 год	процент исполнения
1	2	3	3	
Налоговые и неналоговые доходы		61 146 723,46	71 674 455,04	117,22%
Налоговые доходы		59 589 082,00	70 034 603,36	117,53%
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе			
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	3 594 000,00	3 874 864,79	107,81%
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	3 594 000,00	3 874 864,79	107,81%
100 1 03 00000 01 0000 110	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	4 637 400,00	5 351 276,89	115,39%
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы подакцизным товарам (продукции) производимым на территории РФ	4 637 400,00	5 351 276,89	115,39%
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	60 282,00	60 282,60	100,00%
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	60 282,00	60 282,60	100,00%
182 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	51 297 400,00	60 748 179,08	118,42%
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	14 290 000,00	15 341 543,69	107,36%
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	37 007 400,00	45 406 635,39	122,70%
Неналоговые доходы		1 557 641,46	1 639 851,68	105,28%
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	1 202 200,00	1 241 886,80	103,30%
844 1 11 05035 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)	102 200,00	102 022,80	99,83%
844 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 100 000,00	1 139 864,00	103,62%
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	355 441,46	396 964,88	111,68%
844 1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	355 441,46	363 558,11	102,28%
949 1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов	0,00	33 416,77	100,00%
802 1 16 010840 10 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	0,00	-10,00	100,00%
844 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	0,00	1 000,00	100,00%
844 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	0,00	1 000,00	100,00%
Безвозмездные поступления		47 945 494,67	47 374 420,81	98,81%
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	47 945 494,67	47 374 420,81	98,81%
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	47 945 494,67	47 374 420,81	98,81%
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	9 140 000,00	8 673 289,96	94,89%
844 2 02 19999 10 1004 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений (дотации на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области)	412 700,00	412 700,00	100,00%
844 2 02 19999 10 1005 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений (дотации на реализацию приоритетных проектов, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области)	8 727 300,00	8 260 589,96	94,65%
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	17 465 311,00	17 370 601,50	99,46%
844 2 02 20041 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)	12 326 156,00	12 326 156,00	100,00%
844 2 02 25497 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	712 528,00	617 885,52	86,72%
844 2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	3 791 525,00	3 791 458,81	100,00%
844 2 02 29999 10 2004 150	Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	23 653,00	23 653,00	100,00%

844 2 02 29999 10 2047 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Субсидия на реализацию мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского)	611 449,00	611 448,17	100,00%
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	514 420,00	514 420,00	100,00%
844 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	514 420,00	514 420,00	100,00%
844 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	20 825 763,67	20 816 109,35	99,95%
844 2 02 40014 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	3 721 112,87	3 713 602,87	99,80%
844 2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	947 510,00	945 365,68	99,77%
844 2 02 49999 10 4010 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (Межбюджетные трансферты на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных)	16 157 140,80	16 157 140,80	100,00%
ВСЕГО ДОХОДОВ		109 092 218,13	119 048 875,85	109,13%

**Приложение №2
к проекту решения Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от №181**

**ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД**

руб.

№ п/п	Код	Наименование	2022 год факт	2022 год план
1.	844 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета сельских поселений	13 927 720,10	27 771 239,50
2.	844 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	119 048 875,85	109 092 218,00
3.	844 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	132 976 595,95	136 863 457,50
		ИТОГО источников внутреннего финансирования:	13 927 720,10	27 771 239,50

**Приложение №3
к проекту решения Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от №181**

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ
БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД
ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ И ЦЕЛЕВОЙ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

руб.

Код КВСП	Код раздела и подраздела КБ РФ	КЦСР	КВР	Наименование	2022 год		2022 год		2022 год	
					2022 год Безвозмездные поступления из других бюджетов	процент исполнения	2022 год Собственные доходы	процент исполнения	2022 год ИТОГО	процент исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
844				Администрация Заволжского сельского поселения	39 105 036,75	99,71%	93 871 559,20	96,14%	132 976 595,95	97,16%
844	0100			Общегосударственные вопросы.	0,00	нет	15 967 621,84	94,42%	15 967 621,84	94,42%
844	0102			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		нет	1 254 437,73	99,59%	1 254 437,73	99,59%
844	0102	50.0.00.6401.0		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Глава муниципального образования		нет	1 254 437,73	99,59%	1 254 437,73	99,59%
844	0102	50.0.00.6401.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		нет	1 254 437,73	99,59%	1 254 437,73	99,59%

844	0103			Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0103	50.0.00.6402.0		Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0103	50.0.00.6402.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0104			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		нет	9 311 821,96	99,96%	9 311 821,96	99,96%
844	0104	50.0.00.6403.0		Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Центральный аппарат		нет	9 311 821,96	99,96%	9 311 821,96	99,96%
844	0104	50.0.00.6403.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		нет	9 311 821,96	99,96%	9 311 821,96	99,96%
844	0106			Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		нет	181 527,88	100,00%	181 527,88	100,00%
844	0106	50.0.00.6404.0		Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (Для осуществления полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения)		нет	55 700,00	100,00%	55 700,00	100,00%
844	0106	50.0.00.6404.0	500	Межбюджетные трансферты		нет	55 700,00	100,00%	55 700,00	100,00%
844	0106	50.0.00.6411.0		Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля		нет	125 827,88	100,00%	125 827,88	100,00%
844	0106	50.0.00.6411.0	500	Межбюджетные трансферты		нет	125 827,88	100,00%	125 827,88	100,00%
844	0111			Резервные фонды		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0111	50.0.00.6405.0		Резервные фонды местных администраций		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0111	50.0.00.6405.0	800	Иные бюджетные ассигнования		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0113			Другие общегосударственные вопросы		нет	5 219 834,27	85,42%	5 219 834,27	85,42%
844	0113	21.1.01.4401.0		Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности		нет	880 576,40	98,77%	880 576,40	98,77%
844	0113	21.1.01.4401.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	453 576,40	97,65%	453 576,40	97,65%
844	0113	21.1.01.4401.0	800	Иные бюджетные ассигнования		нет	427 000,00	100,00%	427 000,00	100,00%
844	0113	21.1.04.4444.0		Обеспечение функционирования Администрации Заволжского сельского поселения		нет	2 145 978,75	96,20%	2 145 978,75	96,20%
844	0113	21.1.04.4444.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	2 077 509,75	96,08%	2 077 509,75	96,08%
844	0113	21.1.04.4444.0	800	Иные бюджетные ассигнования		нет	68 469,00	100,00%	68 469,00	100,00%
844	0113	21.1.05.4445.0		Создание условий для развития общества, общественных организаций на территории Заволжского сельского поселения		нет	433 341,29	96,30%	433 341,29	96,30%
844	0113	21.1.05.4445.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	433 341,29	96,30%	433 341,29	96,30%
844	0113	14.8.01.4429.0		Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения		нет	1 277 085,98	99,96%	1 277 085,98	99,96%
844	0113	14.8.01.4429.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	1 277 085,98	99,96%	1 277 085,98	99,96%
844	0113	21.1.05.4419.0		Строительство памятников на территории Заволжского сельского поселения		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0113	21.1.05.4419.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
844	0113	50.0.00.6406.0		Выполнение других обязательств государства		нет	482 851,85	85,43%	482 851,85	85,43%
844	0113	50.0.00.6406.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	482 851,85	85,43%	482 851,85	85,43%
844	0200			Национальная оборона	514 420,00	100,00%	0,00	нет	514 420,00	100,00%
844	0203			Мобилизационная и внебюджетная подготовка	514 420,00	100,00%	0,00	нет	514 420,00	100,00%
844	0203	50.0.00.5118.0		Субвенция на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	514 420,00	100,00%	0,00	нет	514 420,00	100,00%
844	0203	50.0.00.5118.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	509 804,00	100,00%	0,00	нет	509 804,00	100,00%
844	0203	50.0.00.5118.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	4 616,00	100,00%	0,00	нет	4 616,00	100,00%
844	0300			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0,00	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%
844	0310			Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0,00	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%

844	0310	10.1.01.4402.0		Проведение мероприятий по повышению безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения	0,00	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%
844	0310	10.1.01.4402.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%
844	0400			Национальная экономика	23 598 056,18	99,97%	28 009 630,60	95,63%	51 607 686,78	97,57%
844	0409			Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	23 574 403,18	99,97%	28 007 985,60	95,63%	51 582 388,78	97,57%
844	0409	24.1.01.4403.0		Содержание автомобильных дорог местного значения		нет	3 110 432,42	89,95%	3 110 432,42	89,95%
844	0409	24.1.01.4403.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	3 110 432,42	89,95%	3 110 432,42	89,95%
844	0409	24.1.01.1034.0		Ремонт и содержание автомобильных дорог	2 465 062,87	99,76%		нет	2 465 062,87	99,76%
844	0409	24.1.01.1034.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2 465 062,87	99,76%		нет	2 465 062,87	99,76%
844	0409	24.1.01.1244.0		Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯИР на Содержание автомобильных дорог местного значения	40 000,00	100,00%	0,00	нет	40 000,00	100,00%
844	0409	24.1.01.1244.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	40 000,00	100,00%	0,00	нет	40 000,00	100,00%
844	0409	24.1.01.7244.0		Расходы на финансирование дорожного хозяйства	760 000,00	100,00%	0,00	нет	760 000,00	100,00%
844	0409	24.1.01.7244.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	760 000,00	100,00%	0,00	нет	760 000,00	100,00%
844	0409	24.1.02.4435.0		Ремонт автомобильных дорог местного значения		нет	21 987 634,26	96,01%	21 987 634,26	96,01%
844	0409	24.1.02.4435.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	21 987 634,26	96,01%	21 987 634,26	96,01%
844	0409	24.1.02.4244.0		Финансирование дорожного хозяйства, за счет средств местного бюджета	0,00	нет	419 649,00	100,00%	419 649,00	100,00%
844	0409	24.1.02.4244.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0,00	нет	419 649,00	100,00%	419 649,00	100,00%
844	0409	24.1.02.7244.0		Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	6 036 489,00	100,00%	0,00	нет	6 036 489,00	100,00%
844	0409	24.1.02.7244.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6 036 489,00	100,00%	0,00	нет	6 036 489,00	100,00%
844	0409	24.1.02.7041.0		Мероприятия по благоустройству дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных	6 000 000,00	100,00%	0,00	нет	6 000 000,00	100,00%
844	0409	24.1.02.7041.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6 000 000,00	100,00%	0,00	нет	6 000 000,00	100,00%
844	0409	24.1.02.4735.0		Софинансирование мероприятий, направленных на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения за счет средств местного бюджета	0,00	нет	163 417,43	100,00%	163 417,43	100,00%
844	0409	24.1.02.4735.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0,00	нет	163 417,43	100,00%	163 417,43	100,00%
844	0409	24.1.02.7735.0		Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения за счет средств областного бюджета	6 289 667,00	100,00%	0,00	нет	6 289 667,00	100,00%
844	0409	24.1.02.7735.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	6 289 667,00	100,00%	0,00	нет	6 289 667,00	100,00%
844	0409	06.1.F2.5555.0		Формирование современной городской среды	1 983 184,31	100,00%	137 868,43	99,16%	2 121 052,74	99,94%
844	0409	06.1.F2.5555.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 983 184,31	100,00%	137 868,43	99,16%	2 121 052,74	99,94%
844	0409	06.1.F2.4440.0		Реализация мероприятий программы по формированию современной городской среды на территории Заволжского сельского поселения		нет	1 981 014,06	99,16%	1 981 014,06	99,16%
844	0409	06.1.F2.4440.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0,00	нет	1 981 014,06	99,16%	1 981 014,06	99,16%
844	0409	24.1.03.4436.0		Межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения		нет	207 970,00	100,00%	207 970,00	100,00%
844	0409	24.1.03.4436.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	207 970,00	100,00%	207 970,00	100,00%
844	0412			Другие вопросы в области национальной экономики	23 653,00	100,00%	1 645,00	100,00%	25 298,00	100,00%
844	0412	21.1.07.7288.0		Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	23 653,00	100,00%	0,00	нет	23 653,00	100,00%
844	0412	21.1.07.7288.0	500	Межбюджетные трансферты	23 653,00	100,00%	0,00	нет	23 653,00	100,00%
844	0412	21.1.07.4288.0		Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты за счет средств местного бюджета	0,00	нет	1 645,00	100,00%	1 645,00	100,00%
844	0412	21.1.07.4288.0	500	Межбюджетные трансферты	0,00	нет	1 645,00	100,00%	1 645,00	100,00%
844	0500			Жилищно-коммунальное хозяйство	13 832 677,35	99,93%	44 196 888,88	96,61%	58 029 566,23	97,38%
844	0501			Жилищное хозяйство	0,00	нет	1 794 748,96	93,07%	1 794 748,96	93,07%
844	0501					нет	0,00	нет	0,00	нет
844	0501	05.2.01.4408.0		Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Заволжском сельском поселении		нет	41 000,00	69,49%	41 000,00	69,49%
844	0501	05.2.01.4408.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	41 000,00	69,49%	41 000,00	69,49%
844	0501	14.4.01.4409.0		Взносы на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в региональный фонд		нет	816 014,97	89,28%	816 014,97	89,28%

	0505	14.6.01.7326.0		Расходы на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативно-правовыми актами органов государственной власти Ярославской области.	12 700,00	100,00%	0,00	нет	12 700,00	100,00%
	0505	14.6.01.7326.0	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	12 700,00	100,00%	0,00	нет	12 700,00	100,00%
844	0600			Охрана окружающей среды	541 997,70	99,61%	541 997,70	99,61%	1 083 995,40	99,61%
844	0605			Другие вопросы в области охраны окружающей среды	541 997,70	99,61%	541 997,70	99,61%	1 083 995,40	99,61%
844	0605	12.1.01.4410.0		Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Заволжского сельского поселения		нет	541 997,70	99,61%	541 997,70	99,61%
844	0605	12.1.01.4410.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	541 997,70	99,61%	541 997,70	99,61%
844	0605	12.1.01.1071.0		Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов	174 610,68	98,79%	0,00	нет	174 610,68	98,79%
844	0605	12.1.01.1071.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	174 610,68	98,79%	0,00	нет	174 610,68	98,79%
	0605	12.1.01.1085.0		Иные межбюджетные трансферты поселениям на частичное финансирование первоочередных расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления, за исключением заработной платы и начислений на нее.	367 387,02	100,00%	0,00	нет	367 387,02	100,00%
	0605	12.1.01.1085.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	367 387,02	100,00%	0,00	нет	367 387,02	100,00%
844	0700			Образование	0,00	нет	19 300,00	100,00%	19 300,00	100,00%
844	0705			Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0,00	нет	19 300,00	100,00%	19 300,00	100,00%
844	0705	21.1.04.4444.0		Обеспечение функционирования Администрации Заволжского сельского поселения		нет	19 300,00	100,00%	19 300,00	100,00%
844	0705	21.1.04.4444.0	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		нет	19 300,00	100,00%	19 300,00	100,00%
844	0800			Культура, кинематография	0,00	нет	4 321 581,60	100,00%	4 321 581,60	100,00%
844	0801			Культура	0,00	нет	4 321 581,60	100,00%	4 321 581,60	100,00%
844	0801	21.1.06.4438.0		Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры		нет	4 321 581,60	100,00%	4 321 581,60	100,00%
844	0801	21.1.06.4438.0	500	Межбюджетные трансферты		нет	4 321 581,60	100,00%	4 321 581,60	100,00%
844	1000			Социальная политика	617 885,52	86,72%	616 894,79	99,98%	1 234 780,31	92,87%
844	1001			Пенсионное обеспечение	0,00	нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%
844	1001	03.1.01.4433.0		Доплаты к пенсиям муниципальным служащим		нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%

844	1001	03.1.01.4433.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению		нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%
844	1003			Социальное обеспечение населения	617 885,52	86,72%	398 896,42	100,00%	1 016 781,94	91,48%
844	1003	05.1.01.L497.0		Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья, за счет средств местного бюджета	617 885,52	86,72%	398 896,42	100,00%	1 016 781,94	91,48%
844	1003	05.1.01.L497.0	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	617 885,52	86,72%	398 896,42	100,00%	1 016 781,94	91,48%
				Итого:	39 105 036,75	99,71%	93 871 559,20	96,14%	132 976 595,95	97,16%
				Профицит/ Дефицит					-13 927 720,10	

Приложение №4
к проекту решения Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от №181

РАСХОДЫ
БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2022 ГОД ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ) ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

руб.

Наименование расходов	код целевой классификации	Вид расх.	2022 год		2022 год		2022 год	
			Другие бюджетные расходные статьи	Процент выполнения	Собственные доходы	Процент выполнения	ИТОГО	Процент выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	03.0.00.0000.0		0,00	нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%
МЦП «Социальная поддержка населения ЗСП»	03.1.00.0000.0		0,00	нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	03.1.01.0000.0		0,00	нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим ЗСП	03.1.01.4433.0	-	0,00	нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	-	нет	217 998,37	99,93%	217 998,37	99,93%
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	05.0.00.0000.0		617 885,52	86,72%	439 896,42	96,07%	1 057 781,94	90,38%
МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО»	05.1.00.0000.0		617 885,52	86,72%	398 896,42	100,00%	1 016 781,94	91,48%
Поддержка молодых семей ЗСП в приобретении (строительстве) жилья	05.1.01.0000.0		617 885,52	86,72%	398 896,42	100,00%	1 016 781,94	91,48%
Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья	05.1.01.L497.0		617 885,52	86,72%	398 896,42	100,00%	1 016 781,94	91,48%
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	617 885,52	86,72%	398 896,42	100,00%	1 016 781,94	91,48%
МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа на территории Заволжского сельского поселения»	05.2.00.0000.0		0,00	нет	41 000,00	69,49%	41 000,00	69,49%
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Заволжском сельском поселении	05.2.01.0000.0		0,00	нет	41 000,00	69,49%	41 000,00	69,49%
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Заволжском сельском поселении	05.2.01.4408.0		0,00	нет	41 000,00	69,49%	41 000,00	69,49%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	41 000,00	69,49%	41 000,00	69,49%
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»	06.0.00.0000.0		3 791 458,81	100,00%	3 860 541,34	99,53%	7 652 000,15	99,76%
МЦП «Решаем вместе в Заволжском сельском поселении»	06.1.00.0000.0		3 791 458,81	100,00%	3 860 541,34	99,53%	7 652 000,15	99,76%
Региональный проект «Формирование комфортной городской среды»	06.1.F2.0000.0		3 791 458,81	100,00%	3 860 541,34	99,53%	7 652 000,15	99,76%

Реализация мероприятий программы по формированию современной городской среды на территории Заволжского сельского поселения	06.1.F2.4440.0	0,00	нет	3 596 963,98	99,53%	3 596 963,98	99,53%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	448 540,00	99,68%	нет	448 540,00	99,68%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00	нет	3 596 963,98	99,53%	3 596 963,98	99,53%	Мероприятия в области жилищного хозяйства	14.4.00.0000.0	0,00	нет	816 014,97	89,28%
Формирование современной городской среды	06.1.F2.5555.0	3 791 458,81	100,00%	263 577,36	99,48%	4 055 036,17	99,96%	Реализация мероприятий в области жилищного хозяйства	14.4.01.0000.0	0,00	нет	816 014,97	89,28%	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 791 458,81	100,00%	263 577,36	99,48%	4 055 036,17	99,96%	Взносы на капитальный ремонт муниципального жилищного фонда в региональный фонд	14.4.01.4409.0	0,00	нет	816 014,97	89,28%
Муниципальная программа «Повышение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	10.0.00.0000.0	0,00	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	нет	816 014,97	89,28%	
МЦП «Повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	10.1.00.0000.0	0,00	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%	Мероприятия по благоустройству в ЗСП	14.5.00.0000.0	10 951 714,68	99,92%	27 317 687,99	96,68%	
Повышение безопасности жизнедеятельности населения ЗСП	10.1.01.0000.0	0,00	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%	Мероприятия по благоустройству в ЗСП	14.5.01.0000.0	10 951 714,68	99,92%	27 317 687,99	96,68%	
Проведение мероприятий по повышению безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения	10.1.01.4402.0	0,00	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%	Уличное освещение	14.5.01.4411.0		нет	7 369 909,49	96,41%	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	нет	197 643,79	99,86%	197 643,79	99,86%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	нет	7 369 518,21	96,42%	
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО»	12.0.00.0000.0	541 997,70	99,61%	541 997,70	99,61%	1 083 995,40	99,61%	Иные бюджетные ассигнования		800	нет	391,28	55,90%	
МЦП «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО»	12.1.00.0000.0	541 997,70	306,64%	541 997,70	99,61%	1 083 995,40	99,61%	Организация и содержание мест захоронения	14.5.01.4412.0	0,00	нет	382 000,58	92,72%	
Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Заволжского сельского поселения	12.1.01.0000.0	541 997,70	306,64%	541 997,70	99,61%	1 083 995,40	99,61%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	нет	382 000,58	92,72%	
Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Заволжского сельского поселения	12.1.01.4410.0	0,00	нет	541 997,70	99,61%	541 997,70	99,61%	Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	14.5.01.4413.0	0,00	нет	10 387 354,63	98,41%	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	нет	541 997,70	99,61%	541 997,70	99,61%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00	нет	10 387 354,63	
Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯМР, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов	12.1.01.1071.0	174 610,68	98,79%	0,00	нет	174 610,68	98,79%	Мероприятия по благоустройству парка рядом с жилым комплексом «Экогород» и жилым комплексом «Светлояр» (реализация приоритетных проектов)	14.5.01.4726.0	0,00	нет	9 178 423,29	95,16%	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	174 610,68	98,79%	0,00	нет	174 610,68	98,79%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	0,00	нет	9 178 423,29
Иные межбюджетные трансферты поселениям на частичное финансирование первоочередных расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления, за исключение заработной платы и начислений на нее.	12.1.01.1085.0	367 387,02	100,00%	0,00	нет	367 387,02	100,00%	Расходы на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области	14.5.01.7326.0	391 205,90	97,80%	0,00	нет	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	367 387,02	100,00%	0,00	нет	367 387,02	100,00%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	391 205,90	97,80%	0,00
Муниципальная программа «Благоустройство и обеспечение качественными коммунальными и бытовыми услугами населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	14.0.00.0000.0	12 024 402,85	99,91%	43 691 306,01	96,61%	55 715 718,86	97,31%	Иные межбюджетные трансферты поселениям на частичное финансирование первоочередных расходных обязательств, возникших при выполнении полномочий органов местного самоуправления, за исключение заработной платы и начислений на нее.	14.5.01.1085.0	403 367,98	100,00%	0,00	нет	
Стимулирование жителей поселения в содействии органам местного самоуправления	14.2.00.0000.0	0,00	нет	18 800,00	97,92%	18 800,00	97,92%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	403 367,98	100,00%	0,00	
Стимулирование жителей поселения в содействии органам местного самоуправления	14.2.01.0000.0	0,00	нет	18 800,00	97,92%	18 800,00	97,92%	Мероприятия по благоустройству дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных	14.5.01.7041.0	10 157 140,80	100,00%	0,00	нет	
Стимулирование жителей поселения в содействии органам местного самоуправления	14.2.01.4407.0	0,00	нет	18 800,00	97,92%	18 800,00	97,92%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	10 157 140,80	100,00%	0,00	
Иные бюджетные ассигнования		800	нет	18 800,00	97,92%	18 800,00	97,92%	Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.00.0000.0	12 700,00	100,00%	12 713 947,22	96,55%	
МЦП «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО»	14.3.00.0000.0	448 540,00	99,68%	0,00	нет	448 540,00	99,68%	Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства	14.6.01.0000.0	12 700,00	100,00%	12 713 947,22	96,55%	
Реализация мероприятий в области водоснабжения	14.3.01.0000.0	448 540,00	99,68%	0,00	нет	448 540,00	99,68%	Обеспечение функционирования Муниципального учреждения «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»	14.6.01.4414.0	0,00	нет	12 713 947,22	96,55%	
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	14.3.01.1049.0	448 540,00	99,68%	0,00	нет	448 540,00	99,68%	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	нет	7 343 050,82	99,99%	
								Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	-	нет	5 232 074,55	92,02%
								Иные бюджетные ассигнования		800	-	нет	138 821,85	100,00%

Расходы на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативно-правовыми актами органов государственной власти Ярославской области.	14.6.01.7326.0		12 700,00	100,00%	0,00	нет	12 700,00	100,00%	Иные бюджетные ассигнования		800		нет	68 469,00	100,00%	68 469,00	100,00%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	12 700,00	100,00%	0,00	нет	12 700,00	100,00%	Создание условий для развития общества, общественных организаций на территории Заволжского сельского поселения	21.1.05.0000.0		0,00	нет	433 341,29	37,81%	433 341,29	37,81%
Оказание банных услуг населению Заволжского сельского поселения	14.7.00.0000.0		0,00	нет	27 741,16	56,56%	27 741,16	56,56%	Создание условий для развития общества, общественных организаций на территории Заволжского сельского поселения	21.1.05.4445.0		0,00	нет	433 341,29	96,30%	433 341,29	96,30%
Оказание банных услуг населению Заволжского сельского поселения	14.7.01.0000.0		0,00	нет	27 741,16	56,56%	27 741,16	56,56%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	433 341,29	96,30%	433 341,29	96,30%
Оказание банных услуг населению Заволжского сельского поселения	14.7.01.4434.0		0,00	нет	27 741,16	56,56%	27 741,16	56,56%	Строительство памятников на территории Заволжского сельского поселения	21.1.05.4419.0		0,00	нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	27 741,16	56,56%	27 741,16	56,56%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Содержание и ремонт муниципального имущества Заволжского сельского поселения	14.8.00.0000.0		0,00	нет	2 214 819,97	99,18%	2 214 819,97	99,18%	Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	21.1.06.0000.0		0,00	нет	4 321 581,60	100,00%	4 321 581,60	100,00%
Содержание и ремонт муниципального имущества Заволжского сельского поселения	14.8.01.0000.0		0,00	нет	2 214 819,97	99,18%	2 214 819,97	99,18%	Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	21.1.06.4438.0		0,00	нет	4 321 581,60	100,00%	4 321 581,60	100,00%
Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения	14.8.01.4429.0		0,00	нет	2 214 819,97	99,18%	2 214 819,97	99,18%	Межбюджетные трансферты		500		нет	4 321 581,60	100,00%	4 321 581,60	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	2 214 819,97	99,18%	2 214 819,97	99,18%	Реализация мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	21.1.07.0000.0		23 653,00	100,00%	1 645,00	100,00%	25 298,00	100,00%
МЦП «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯРП ЯО»	14.9.00.0000.0		611 448,17	100,00%	582 294,70	100,00%	1 193 742,87	100,00%	Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	21.1.07.7288.0		23 653,00	100,00%	0,00	нет	23 653,00	100,00%
Проведение комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского на территории Заволжского сельского поселения	14.9.01.0000.0		611 448,17	100,00%	582 294,70	100,00%	1 193 742,87	100,00%	Межбюджетные трансферты		500	23 653,00	100,00%	0,00	нет	23 653,00	100,00%
Проведение комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского на территории Заволжского сельского поселения	14.9.01.4447.0		0,00	нет	539 787,60	100,00%	539 787,60	100,00%	Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты за счет средств местного бюджета	21.1.07.4288.0		0,00	нет	1 645,00	100,00%	1 645,00	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	539 787,60	100,00%	539 787,60	100,00%	Межбюджетные трансферты		500		нет	1 645,00	100,00%	1 645,00	100,00%
Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	14.9.01.7690.0		611 448,17	100,00%	0,00	нет	611 448,17	100,00%	Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Заволжском сельском поселении ЯРП ЯО»	24.0.00.0000.0		21 591 218,87	99,97%	25 889 103,11	95,36%	47 480 321,98	97,40%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	611 448,17	100,00%	0,00	нет	611 448,17	100,00%	МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯРП ЯО»	24.1.00.0000.0		21 591 218,87	99,97%	25 889 103,11	95,36%	47 480 321,98	97,40%
Софинансирование субсидии на реализацию мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	14.9.01.4690.0		0,00	нет	42 507,10	100,00%	42 507,10	100,00%	Содержание автомобильных дорог местного значения	24.1.01.0000.0		3 265 062,87	99,82%	3 110 432,42	89,95%	6 375 495,29	94,74%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	42 507,10	100,00%	42 507,10	100,00%	Содержание автомобильных дорог местного значения	24.1.01.4403.0		0,00	нет	3 110 432,42	89,95%	3 110 432,42	89,95%
Муниципальная программа «Эффективное функционирование органов местного самоуправления Заволжского сельского поселения ЯРП ЯО»	21.0.00.0000.0		23 653,00	100,00%	7 802 423,04	90,61%	7 826 076,04	90,64%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	3 110 432,42	89,95%	3 110 432,42	89,95%
МЦП «Функционирование Администрации Заволжского сельского поселения ЯРП ЯО»	21.1.00.0000.0		23 653,00	100,00%	7 802 423,04	90,61%	7 826 076,04	90,64%	Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.1034.0		2 465 062,87	99,76%	0,00	нет	2 465 062,87	99,76%
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	21.1.01.0000.0		0,00	нет	880 576,40	98,77%	880 576,40	98,77%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	2 465 062,87	99,76%	0,00	нет	2 465 062,87	99,76%
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	21.1.01.4401.0		0,00	нет	880 576,40	98,77%	880 576,40	98,77%	Расходы передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав ЯРП на содержание автомобильных дорог местного значения	24.1.01.1244.0		40 000,00	100,00%	0,00	нет	40 000,00	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	453 576,40	97,65%	453 576,40	97,65%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	40 000,00	100,00%	0,00	нет	40 000,00	100,00%
Иные бюджетные ассигнования		800		нет	427 000,00	100,00%	427 000,00	100,00%	Расходы на финансирование дорожного хозяйства	24.1.01.7244.0		760 000,00	100,00%	0,00	нет	760 000,00	100,00%
Обеспечение функционирования Администрации Заволжского сельского поселения	21.1.04.0000.0		0,00	нет	2 165 278,75	96,24%	2 165 278,75	96,24%	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	760 000,00	100,00%	0,00	нет	760 000,00	100,00%
Обеспечение функционирования Администрации Заволжского сельского поселения	21.1.04.4444.0		0,00	нет	2 165 278,75	96,24%	2 165 278,75	96,24%	Ремонт автомобильных дорог местного значения	24.1.02.0000.0		18 326 156,00	100,00%	22 570 700,69	96,11%	40 896 856,69	97,82%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	2 096 809,75	96,12%	2 096 809,75	96,12%	Ремонт автомобильных дорог местного значения	24.1.02.4435.0		0,00	нет	21 987 634,26	96,01%	21 987 634,26	96,01%
									Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	21 987 634,26	96,01%	21 987 634,26	96,01%
									Финансирование дорожного хозяйства, за счет средств местного бюджета	24.1.02.4244.0		0,00	нет	419 649,00	100,00%	419 649,00	100,00%

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	24.1.02.4244.0	200	0,00	нет	419 649,00	100,00%	419 649,00	100,00%
Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	24.1.02.7244.0		6 036 489,00	100,00%	0,00	нет	6 036 489,00	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	24.1.02.7244.0	200	6 036 489,00	100,00%	0,00	нет	6 036 489,00	100,00%
Мероприятия по благоустройству дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных	24.1.02.7041.0		6 000 000,00	100,00%	0,00	нет	6 000 000,00	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	24.1.02.7041.0	200	6 000 000,00	100,00%	0,00	нет	6 000 000,00	100,00%
Софинансирование мероприятий, направленных на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения за счет средств местного бюджета	24.1.02.4735.0		0,00	нет	163 417,43	100,00%	163 417,43	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	24.1.02.4735.0	200	0,00	нет	163 417,43	100,00%	163 417,43	100,00%
Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения за счет средств областного бюджета	24.1.02.7735.0		6 289 667,00	100,00%	0,00	нет	6 289 667,00	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	24.1.02.7735.0	200	6 289 667,00	100,00%	0,00	нет	6 289 667,00	100,00%
Межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения	24.1.03.0000.0		0,00	нет	207 970,00	100,00%	207 970,00	100,00%
Межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения	24.1.03.4436.0		0,00	нет	207 970,00	100,00%	207 970,00	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	207 970,00	100,00%	207 970,00	100,00%
Не программные расходы	50.0.00.0000.0		514 420,00	100,00%	11 230 639,42	98,81%	11 745 059,42	98,87%
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Глава муниципального образования	50.0.00.6401.0		0,00	нет	1 254 437,73	99,59%	1 254 437,73	99,59%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		нет	1 254 437,73	99,59%	1 254 437,73	99,59%
Депутаты представительного органа муниципального образования	50.0.00.6402.0		0,00	нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Центральный аппарат.	50.0.00.6403.0		0,00	нет	9 311 821,96	99,96%	9 311 821,96	99,96%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100		нет	9 311 821,96	99,96%	9 311 821,96	99,96%
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения (Для осуществления полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения)	50.0.00.6404.0		0,00	нет	55 700,00	100,00%	55 700,00	100,00%
Межбюджетные трансферты		500		нет	55 700,00	100,00%	55 700,00	100,00%

Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля	50.0.00.6411.0		0,00	нет	125 827,88	100,00%	125 827,88	100,00%
Межбюджетные трансферты		500		нет	125 827,88	100,00%	125 827,88	100,00%
Резервные фонды местных администраций	50.0.00.6405.0		0,00	нет	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Иные бюджетные ассигнования		800		нет		0,00%	0,00	0,00%
Выполнение других обязательств государства	50.0.00.6406.0		0,00	нет	482 851,85	85,43%	482 851,85	85,43%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200		нет	482 851,85	85,43%	482 851,85	85,43%
Мобилизационная и внебюджетная подготовка (Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты)	50.0.00.5118.0		514 420,00	100,00%	0,00	нет	514 420,00	100,00%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	509 804,00	100,00%		нет	509 804,00	100,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 616,00	100,00%		нет	4 616,00	100,00%
ВСЕГО РАСХОДОВ:			39 105 036,75	99,71%	93 871 549,20	96,14%	132 976 595,95	97,16%
Дефицит/Профицит							-13 927 720,10	

Приложение №5
к проекту решения Муниципального
Совета Заволжского сельского
поселения от №181

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2022 ГОД. МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТУ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИЗ БЮДЖЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО РЕШЕНИЮ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКЛЮЧЕННЫМИ СОГЛАШЕНИЯМИ.**

руб.

№ п/п	Наименование	План 2022 год	Факт 2022 год	% исполнения
1.	Внешний муниципальный финансовый контроль в Заволжском сельском поселении	55 700,00	55 700,00	100,00
2.	Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок в Заволжском сельском поселении	125 827,88	125 827,88	100,00
3.	Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	4 321 581,60	4 321 581,60	100,00
4.	Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	25 298,00	25 298,00	100,00
	Общий объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения	4 528 407,48	4 528 407,48	100,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2023

№143

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 24.09.2012 № 293 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Администрация поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО (далее – Порядок), утвержденный постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 24.09.2012г. № 293, дополнив раздел 1 пунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. Институты гражданского общества и граждане Российской Федерации (далее - граждане) могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет собственных средств проводить независимую антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов). Порядок и условия аккредитации экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в области юстиции.

Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

- 1) гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;
 - 2) гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;
 - 3) гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в пункте 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - 4) международными и иностранными организациями;
 - 5) иностранными агентами.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (Ответственный – руководитель юридического сектора Администрации Пшеничная М.В.).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

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

13.03.2023

№145

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ОТЧЕТА ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД

В соответствии со статьей 28 Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Устава Заволжского сельского поселения, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Заволжском сельском поселении», утвержденным решением Муниципального Совета от 23.03.2021 №81, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

- 1.Провести публичные слушания по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год 04 апреля 2023 года в 14 часов 00 минут в Заволжском доме культуры и спорта, по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п.Заволжье, д.26-А.
- 2.Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год в следующем составе:
-Староверова И.И. – заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения;
-Касаткина Н.С. – руководитель финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения;
-Карпова И.В. – руководитель сектора СЭР Администрации Заволжского поселения;
-Староверов К.В. – заместитель председателя Муниципального Совета Заволжского сельского поселения;
-Кекелева С.В. – председатель постоянной комиссии Муниципального Совета Заволжского сельского поселения по бюджету, финансам и налоговой политике;
-Разова Н.И. – представитель общественности.
- 3.Предложения и замечания по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год принимаются в Администрации Заволжского сельского поселения по адресу: 150027, Ярославская область, Ярославский район, п.Заволжье, д.37 помещения 15-23 и 28-30, 2 этаж с 16.03.2023г. по 03.04.2023г. с 9 ч. 00мин. до 16 ч. 30 мин.(тел.76-99-04) и на электронную почту Администрации поселения: zspadm@mail.ru.
- 4.Руководителю финансового сектора Администрации Заволжского сельского поселения Касаткиной Н.С в срок до 07.04.2023г. направить рекомендацию публичных слушаний, письменные обращения участников слушаний, на основании которых были подготовлены рекомендации, протокол публичных слушаний с проектом Решения об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год Главе Заволжского сельского поселения и в Муниципальный Совет поселения.
- 5.Опубликовать в газете «Ярославский Агрокурьер»:
-в срок до 16.03.2023г. – объявление о дате, времени, месте проведения публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год и адрес, по которому могут предоставляться предложения и замечания, проект Решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «Об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год»;
-в срок до 07.04.2023г. – рекомендации, выработанные в ходе публичных слушаний по проекту исполнения бюджета поселения за 2022 год.
- 6.Считать утратившим силу постановление Администрации поселения от 03.03.2022 №142 «О проведении публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2021 год».
- 7.Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 8.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Староверову И.И.
- 9.Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

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

14.03.2023

№148

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНО-
ГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

На основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 15 Устава Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний в Заволжском сельском поселении, утвержденным решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 23.03.2020 № 81, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Провести по инициативе Главы Заволжского сельского поселения 31 марта 2023 года в 15.00 часов в здании Дома культуры поселка Заволжье по адресу: Ярославская область, Ярославский район, поселок Заволжье, дом 26а, малый зал, публичные слушания по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».
2. Опубликовать проект решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://zsp-adm.ru/> (Ответственный исполнитель – руководитель юридического сектора Администрации Пшеничная М.В.).
3. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» (прилагается).
4. Организатором публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» назначить Администрацию Заволжского сельского поселения.
5. Установить, что предложения по проекту решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения «О внесении изменений в Правила благоустройства Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» направляются в Администрацию Заволжского сельского поселения в срок до 30 марта 2023г. в письменном виде по адресу: 150027, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 37, помещ. 15-23, 28-30 или в электронном виде на адрес электронной почты: zspadm@mail.ru.
6. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://zsp-adm.ru/> (Ответственный исполнитель – руководитель юридического сектора Администрации Пшеничная М.В.).
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Метлинову Е.Ю.
8. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
от 14.03.2023 № 148

СОСТАВ ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
ПО ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА
БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Метлинова Е.Ю.	–	Председатель организационного комитета, заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения;
Пшеничная М.В.	–	Секретарь организационного комитета, руководитель юридического сектора Администрации Заволжского сельского поселения;
Члены организационного комитета:		
Староверов К.В.	–	Директор МУ «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам», заместитель Председателя Муниципального Совета Заволжского сельского поселения;
Терехина О.Ф.	–	Ведущий специалист МУ «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам», депутат Муниципального Совета Заволжского сельского поселения;
Шшикина Е.А.	–	Депутат Муниципального Совета Заволжского сельского поселения;
Разова Н.И.	–	Представитель общественности.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ

04 апреля 2023 года в 14 часов 00 минут в Заволжском Доме культуры и спорта (150027 Ярославская область, Ярославский район, пос.Заволжье, д.26а) состоится публичные слушания по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год.

Проводятся они открыто с участием представителей общественности и средств массовой информации в целях выявления и учета общественного мнения, интересов жителей поселения. В них вправе принимать участие все желающие. Проведение публичных слушаний по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год утверждено постановлением Администрации ЗСП от 13.03.2023 №145. Предложения и замечания по проекту отчета об исполнении бюджета Заволжского сельского поселения за 2022 год принимаются в Администрации ЗСП по адресу: 150027 Ярославская область, Ярославский район, пос.Заволжье, д.37 помещения 15-23,28-30,2 этаж с 16.03.2023 по 03.04.2023 с 9 часов 00 минут до 16 часов 30 минут (т.76-99-04) и на электронную почту zspadm@mail.ru. С проектом отчета об исполнении бюджета ЗСП за 2022 год можно ознакомиться на сайте: www.zspadm.ru Администрации Заволжского сельского поселения

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

ОПОВЕЩЕНИЕ

О начале общественных обсуждений по проекту правил землепользования и застройки Туношенского сельского поселения ЯМР

В соответствии с постановлением Администрации ЯМР от 13.03.2023 № 490 «О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения ЯМР» назначены общественные обсуждения по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения ЯМР (далее – Проект). Срок проведения общественных обсуждений в период с 16.03.2023 по 13.04.2023. Организатор общественных обсуждений – управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР. Проект будет размещен на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района для ознакомления <https://yamo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/> с 23.03.2023. Экспозиции Проекта и информационных материалов к нему проводятся в соответствии с Порядком проведения экспозиций по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района (прилагается). Порядок проведения общественных обсуждений осуществляется в соответствии со статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета ЯМР от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района»:
- предложения и замечания по Проекту участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в срок до 05.04.2023:
- в письменном виде в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. 10).
- в электронном виде на официальном сайте администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ходе проведения общественных обсуждений.
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПОЗИЦИЙ ПО ПРОЕКТУ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ
И ЗАСТРОЙКИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Дата открытия экспозиции	Срок проведения экспозиции	Населенные пункты	Место открытия экспозиции	Порядок консультирования посетителей экспозиции	Дни, часы посещения экспозиции
23.03.2023	С 23.03.2023 по 05.04.2023	Все населенные пункты Туношенского сельского поселения ЯМР	150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12	Ответственный за консультирование и распространение информационных материалов о проекте: Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru	Понедельник-четверг с 9.30 до 16.00 обед с 12.00 до 13.00, пятница с 9.30 до 15.00 обед с 12.00 до 13.00.
23.03.2023	С 23.03.2023 по 05.04.2023	деревня Акишино деревня Алексеевское деревня Анискино деревня Бердицино деревня Васильево деревня Высоцкое деревня Жабино деревня Заборное деревня Исаково деревня Ключи деревня Когалево деревня Куричьево деревня Лютново станция Лютново деревня Мальгино деревня Мокеевское деревня Мужево деревня Мутовки деревня Новоселки деревня Облесцево деревня Палутино деревня Пашино деревня Погорелки деревня Приволье деревня Росляково деревня Рохма деревня Сатьево деревня Семеновское деревня Сеславино деревня Скородумки деревня Софряково деревня Студеново деревня Твердино деревня Торговцево деревня Ушаково деревня Федоровское деревня Харлово деревня Щипцево деревня Яковлево	деревня Мокеевское Адрес: Мокеевский дом культуры и спорта 150527 Ярославская область, Ярославский район, деревня Мокеевское, дом 34	Ответственный за распространение информационных материалов о проекте: Печаткина Наталья Викторовна Контактный телефон: 8 (4852) 43-93-34. Адрес электронной почты: adm.tunoshna.ymr@bk.ru	Понедельник-четверг с 10.00 до 18.00 обед с 12.00 до 13.00, пятница с 10.00 до 16.00 обед с 12.00 до 13.00
23.03.2023	С 23.03.2023 по 05.04.2023	деревня Большая деревня Бреховская поселок Волга деревня Воробино деревня Дмитриево поселок Дорожный деревня Исаково деревня Коргиш деревня Красное деревня Мальшево деревня Мигачево деревня Образцово деревня Орлово деревня Петраково деревня Петрово деревня Поляны деревня Сопелки деревня Сорokino деревня Телищево станция Телищево деревня Туношна поселок Туношна-городок 26 деревня Усково деревня Чернево деревня Юрьевское деревня Ярцево	Село Туношна Адрес: Здание МУ Туношенский КСЦ ЯМР Ярославский район, с. Туношна, ул. Юбилейная, д.7	Ответственный за распространение информационных материалов о проекте: Печаткина Наталья Викторовна Контактный телефон: 8 (4852) 43-93-34. Адрес электронной почты: adm.tunoshna.ymr@bk.ru	Понедельник-четверг с 10.00 до 18.00 обед с 12.00 до 13.00, пятница с 10.00 до 16.00 обед с 12.00 до 13.00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.03.2019

№25

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАЗМЕЩЕНИЯ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ
ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО**

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2013г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 89-ФЗ от 24.06.1998г. «Об отходах производства и потребления», во исполнение полномочий и в целях упорядочения работы в сфере организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить схему размещения существующих мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (приложение).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Некрасовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин



12 – контейнерная площадка д. Кривосойе

Масштаб 1:2000

Приложение к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения № 25 от 19.03.2019

д. Некрасово

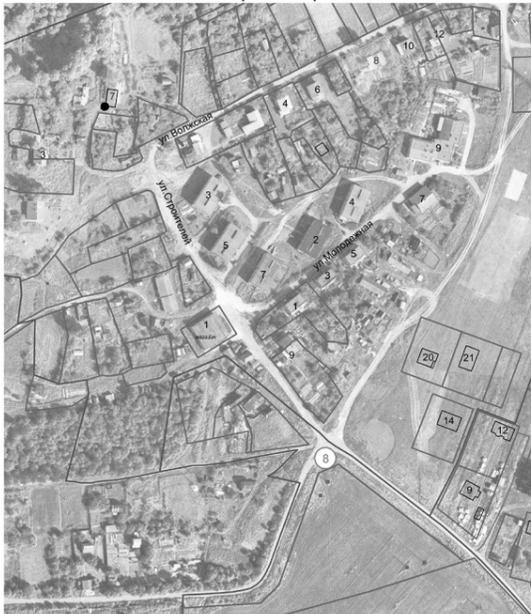


Масштаб 1:2000

11 – д. Некрасово, ул. Вишнева (напротив д.4)

Приложение к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения № 25 от 19.03.2019

пос. Красный Волгарь

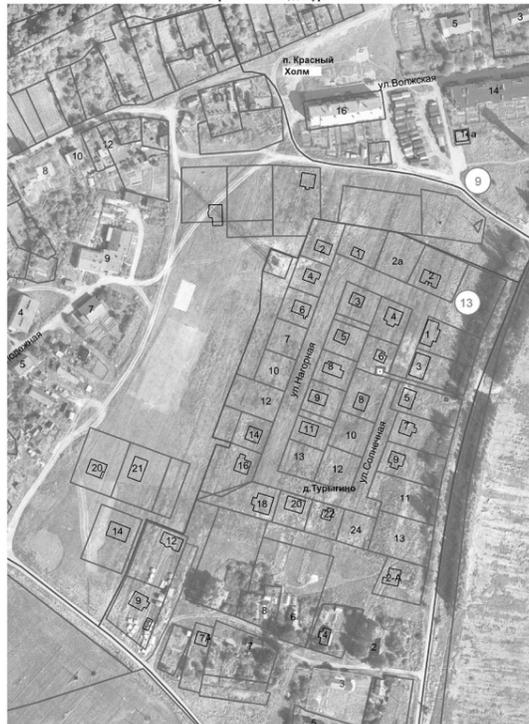


Масштаб 1:2000

8 – п. Красный Волгарь, ул. Строителей, д.9

Приложение к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения № 25 от 19.03.2019

пос. Красный Холм, д. Турагино

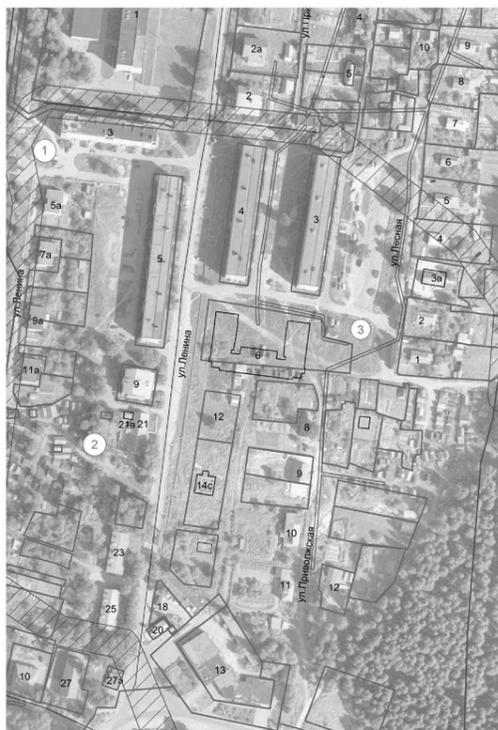


Масштаб 1:2000

9 – п. Красный Холм, ул. Волжская, д.16
13 – д. Турагино

Приложение к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения № 25 от 19.03.2019

пос. Михайловский



Масштаб 1:2000

1 – п. Михайловский, ул. Ленина, д.3
2 – п. Михайловский, ул. Ленина, д.23
3 – п. Михайловский, ул. Лесная, д.3

Приложение к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения № 25 от 19.03.2019

пос. Михайловский



Масштаб 1:2000

4 – п. Михайловский, ул. Саволая, д.1
5 – п. Михайловский, ул. Саволая, д.3
6 – п. Михайловский, ул. Саволая, д.6
7 – п. Михайловский, ул. Школьная, д.1

Приложение к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения № 25 от 19.03.2019

с. Григорьевское



Масштаб 1:2000

10 – с. Григорьевское, ул. Новая, д.1
14 – с. Григорьевское, ул. Дачная, д.1/26

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

09.03.2023

№2

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУРБСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27.12.2021 ГОДА № 46 «ОБ УТВЕРЖ-
ДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕ-
НИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Руководствуясь подпунктом 19 пункта 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 28.05.2021 № 39-з «Об иных вопросах, регулируемых правилами благоустройства территорий муниципального образования Ярославской области», Уставом Курбского сельского поселения Ярославской области, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Правила благоустройства территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, утвержденные Решением Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославской области от 27.12.2021 года № 46 следующего содержания:
 - 1.1. Пункт 1.2. Правил дополнить абзацем « прилегающая территория – территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены правилами благоустройства территории Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – сельское поселение) в соответствии с порядком, установленным законом Ярославской области».
 - 1.2. Подпункт б) пункта 1.8. Правил изложить в следующей редакции: «частные домовладения – не менее 5 м по периметру отведенной территории, а со стороны улицы – до середины проезжей части улицы».
 - 1.3. Пункт 1.8. Правил дополнить абзацем е) следующего содержания: «учреждения соцсферы (школы, дошкольные учреждения, учреждения культуры, здравоохранения, физкультуры и спорта) - не менее 15 метров по периметру отведенной территории».
 - 1.4. Подпункт 2.8.3. пункта 2.8. Правил изложить в следующей редакции: «В зимнее время и в период с неустойчивыми погодными условиями (весной и осенью) собственники зданий и сооружений, временных объектов, а также помещений многоквартирного дома производят своевременную очистку кровель, выступающих частей фасадов (балконов, карнизов, козырьков, водосточных труб, вывесок) от снега, наледи и сосулек. Очистка кровель и элементов фасадов зданий от снежно-ледяных образований на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, рекомендуется производить не позднее 24 – 48 часов с момента выявления с предварительной установкой ограждения опасных участков.»
 - 1.5. Пункт 2.8. Правил дополнить абзацем 2.8.8. следующего содержания: «для предотвращения образования ледяных пробок в водосточной системе кровли, скопления снега и наледи в водотводящих желобах, образования снежных и ледяных наростов на карнизах кровли рекомендуется предусматривать установку кабельной системы антиобледенения.»
2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании газеты «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения.
3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Курбского
сельского поселения

П.Н.Пухов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2023

№33

**О ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ ПО ИСПОЛНЕНИЮ БЮДЖЕТА КУРБСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 ГОД**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, с Положением о публичных слушаниях Курбского сельского поселения Ярославской области, утвержденном Решением муниципального совета Курбского сельского поселения № 15 от 04.07.2006 года, Администрация Курбского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания по исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год 31 марта 2023г. в 14.00 в здании администрации Курбского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район с.Курба ул.Ярославская 13.
2. Утвердить прилагаемый порядок проведения публичных слушаний по исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год.
3. Установить, что предложения и замечания по отчету исполнения бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год представляются не позднее, чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний в Администрацию Курбского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Ярославский агрокурьер», консультанту общего отдела администрации Курбского сельского поселения Грачевой Е.В. разместить информацию о проведении публичных слушаний на официальном сайте Администрации Курбского сельского поселения.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Курбского
сельского поселения

П.Н.Пухов

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Курбского сельского поселения
от 13.03.2023г. №33**

**ПОРЯДОК
проведения публичных слушаний
по исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год**

1. Публичные слушания по исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год (далее-публичные слушания) проводятся в целях выявления и учета общественного мнения и общественно значимых интересов жителей Курбского сельского поселения при реализации госу-

дарственной политики для решения наиболее важных проблем экономического и социального развития Курбского сельского поселения.

2. Публичные слушания проводятся с участием представителей общественности, средств массовой информации. Публичные слушания проводятся открыто, в них вправе принять участие все желающие. Заинтересованные лица вправе представить в Администрацию поселения свои предложения и замечания по исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год не позднее, чем за 3 дня до даты проведения публичных слушаний. С учетом их готовится проект рекомендаций публичных слушаний. Предложения и замечания поступившие позднее указанного срока и во время проведения публичных слушаний, включаются в протокол, и учитываются при подготовке заключения о результатах публичных слушаний. В публичных слушаниях могут участвовать депутаты Муниципального совета Курбского сельского поселения, Глава поселения, или уполномоченные им должностные лица, представители Администрации Курбского сельского поселения.

3. На публичных слушаниях обсуждается исполнение бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год и относящиеся к нему материалы. Обсуждение иных вопросов не проводится.

4. Председательствует на публичных слушаниях Глава Курбского сельского поселения либо уполномоченное им должностное лицо.

5. Публичные слушания проводятся в следующем порядке:

- краткая информация председательствующего на публичных слушаниях по существу обсуждаемого вопроса, его значимость, порядок проведения заседания, состав приглашенных;
- доклад по исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год должностного лица, уполномоченного Главой поселения, вопросы к докладчику (не более 20 минут);
- выступления лиц, подавших письменные заявки (по одному разу не более 5 минут).

Председательствующий вправе лишить выступающего слова в случае, если тема его выступления не относится к исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год.

6. Результаты обсуждения по исполнению бюджета Курбского сельского поселения за 2022 год, одобренные большинством участников публичных слушаний, принимаются в качестве рекомендаций публичных слушаний.

7. Секретарь публичных слушаний обеспечивает ведение стенограммы и протокола публичных слушаний, в которые вносятся устные предложения участников слушаний и рекомендации, выработанные в ходе публичных слушаний.

8. Рекомендации, выработанные в ходе публичных слушаний, оформляются секретарем публичных слушаний, подписываются председательствующим на публичных слушаниях, направляются в Муниципальный Совет Курбского сельского поселения.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

15.03.2023

№165

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2022 ГОДА № 153 «О БЮДЖЕТЕ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2023 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ»

Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области РЕШИЛ:

1. Приложения к решению 1,3,5,7,9 изложить в редакции приложений 1,2,3,4,5, к настоящему решению соответственно.
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным и организационным вопросам Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения.
4. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ивняковского
сельского поселения

И.И.Цуренкова

И.о. Председателя Муниципального Совета
Ивняковского сельского поселения

Е.В.Литницкая

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет <http://ивняковское-адм.рф/>

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2023

№63

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ» (УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 08.04.2019 Г. № 90)

Рассмотрев протест прокуратуры Ярославского района от 31.03.2022 г. № 03-01-2022, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ивняковского СП ЯМР ЯО, Администрацией Ивняковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ» (утвержденный постановлением Администрации Ивняковского сельского поселения от 08.04.2019 г. № 90), изложить раздел 5 в новой редакции согласно приложению:

1.1. абзац 2 подпункта 2.4.1. пункта 2.4. раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- 3 рабочих дня со дня поступления в ОМСУ заявления о выдаче аварийного разрешения на производство земляных работ.»;

1.2. исключить подпункт «в» пункта 2.10. раздела II Административного регламента;

1.3. пункт 5.1. раздела V административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ивняковского сель-

ского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Буличенко А.В.

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

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского
сельского поселения

И.И.Цуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023

№31

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПАСПОРТА НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, ПОДВЕРЖЕННОГО УГРОЗЕ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 года 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1417 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», п.9 ст.14 федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением губернатора Ярославской области № 110-п от 15.02.2023 г. в целях подготовки к пожароопасному сезону на территории Некрасовского сельского поселения, администрация поселения решила:

1. Утвердить паспорт населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ - газета «Ярославский агрокурьер», а также на официальном сайте администрации Некрасовского сельского поселения в сети Интернет - <http://admnsr.ru>.
3. Постановление вступает в законную силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

УТВЕРЖДАЮ

Глава Некрасовского сельского поселения
(должность руководителя (заместителя руководителя)
органа ЯМР ЯО местного самоуправления)

Сорокин Александр Николаевич
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
(подпись и М.П.)
«01» марта 20 23 г.

ПАСПОРТ населенного пункта, подверженного угрозе лесных пожаров и других ландшафтных (природных) пожаров

Наименование населенного пункта п. Михайловский
Наименование поселения Некрасовское сельское поселение
Наименование городского округа Ярославский МР
Наименование субъекта Российской Федерации Ярославская область

I. Общие сведения о населенном пункте

Характеристика населенного пункта		Значение
1.	Общая площадь населенного пункта (кв. километров)	1,28
2.	Общая протяженность границы населенного пункта с лесным участком (участками) и (или) участком, заросшим камышовыми и (или) тростниковыми зарослями, сорными растениями и (или) древесно-кустарниковой растительностью (за исключением поле- и лесозащитных насаждений, мелиоративных защитных лесных насаждений, плодовых и ягодных насаждений) (километров)	2,5
3.	Общая площадь городских хвойных (смешанных) лесов, расположенных на землях населенного пункта (гектаров)	0
4.	Время прибытия первого пожарного подразделения до наиболее удаленного объекта защиты населенного пункта, граничащего с лесным участком (минут)	12

II. Сведения о медицинских учреждениях, домах отдыха, пансионатах, детских лагерях, территориях садоводства или огородничества и объектах с круглосуточным пребыванием людей, имеющих общую границу с лесным участком и относящихся к этому населенному пункту в соответствии с административно-территориальным делением

Наименование социального объекта	Адрес объекта	Численность персонала	Численность пациентов (отдыхающих)

III. Сведения о ближайших к населенному пункту подразделениях пожарной охраны

1. Подразделения пожарной охраны (наименование, вид), дислоцированные на территории населенного пункта, адрес _____

2. Ближайшее к населенному пункту подразделение пожарной охраны (наименование, вид), адрес: Пожарная часть № 18 г. Ярославль, ул. Бабуча, д. 12.

IV. Лица, ответственные за проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и оказание необходимой помощи пострадавшим

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Должность	Контактный телефон
Мухин Дмитрий Сергеевич	Директор МУ «Центр благоустройства и социального развития»	+7 920 144 69 44

V. Сведения о выполнении требований пожарной безопасности

Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации	Информация о выполнении
1. Противопожарная преграда установленной ширины (противопожарное расстояние, противопожарная минерализованная полоса, сплошная полоса лиственных деревьев) на всей протяженности границы населенного пункта с лесным участком (участками)	Не выполнено
2. Организация и проведение своевременной очистки территории населенного пункта, в том числе противопожарных расстояний между зданиями и сооружениями, а также противопожарных минерализованных полос от горючих отходов, мусора, тары, опавших листьев, сухой травы и других горючих материалов	Выполнено
3. Звуковая система оповещения населения о чрезвычайной ситуации, а также телефонная связь (радиосвязь) для сообщения о пожаре	Выполнено

Требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации	Информация о выполнении
4. Источники наружного противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, искусственные пожарные водоемы, реки, озера, пруды, бассейны, градири и др.) и реализация технических и организационных мер, обеспечивающих их своевременное обнаружение в любое время суток, подъезд к ним для забора воды пожарной техникой в любое время года, а также достаточность предусмотренного для целей пожаротушения запаса воды	Выполнено
5. Подъездная автомобильная дорога к населенному пункту, а также обеспеченность подъездов к зданиям и сооружениям на его территории	Выполнено
6. Муниципальный правовой акт, регламентирующий порядок подготовки населенного пункта к пожароопасному сезону	Выполнено
7. Первичные средства пожаротушения для привлекаемых к тушению лесных пожаров добровольных пожарных дружин (команд)	Выполнено
8. Наличие мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планах (программах) развития территорий населенного пункта	Выполнено

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023

№32

О ЗАПРЕТЕ ВЫХОДА И ВЫЕЗДА НА ЛЕД НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», а также в целях предотвращения несчастных случаев на водных объектах, расположенных на территории Некрасовского сельского поселения, Администрация поселения постановляет:

1. Запретить выход людей и выезд транспортных средств на лед водоемов, расположенных на территории Некрасовского сельского поселения в период с 01.03.2023 г. до 31.03.2023 г.;
2. Организовать мониторинг толщины льда на водоемах на территории Некрасовского сельского поселения;
3. Обозначить потенциально опасные участки водоемов на территории Некрасовского сельского поселения соответствующими (запрещающими) знаками;
4. Опубликовать настоящее постановление в СМИ - газета «Ярославский АГРОКУРЬЕР», а также на официальном сайте администрации Некрасовского сельского поселения в сети Интернет - <http://admnsr.ru>;
5. Контроль за исполнением постановления возложить на директора МУ «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО - Мухина Д.С.;
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2019

№10

О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА ПО ОТБОРУ УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», Администрацией Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Красный Холм, ул. Волжская, д.16.
- 1.1. Уполномоченным органом по проведению открытого конкурса определить Администрацию Некрасовского сельского поселения.
- 1.2. Установить срок подачи заявок на участие в конкурсе: с «12» февраля 2019 года в рабочие дни с 9.00 до 16.00 часов (обед с 12.00 до 13.00 часов) до 09.00 часов «14» марта 2019 года. Место подачи заявок: Администрация Некрасовского сельского поселения, п. Михайловский, ул. Садовая, д.7, кабинет № 1.
- 1.3. Определить место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе: Администрация Некрасовского сельского поселения, п. Михайловский, ул. Садовая, д.7, «12» февраля 2019 года в 09 ч.20 мин., конференц-зал.
- 1.4. Определить место, дату, и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе: Администрация Некрасовского сельского поселения, п. Михайловский, ул. Садовая, д.7, «15» февраля 2018 года 09 ч.30 мин., конференц-зал.
- 1.5. Определить место, дату, и время проведения конкурса: Администрация Некрасовского сельского поселения, п. Михайловский, ул. Садовая, д.7, «15» марта 2018 года 10 ч.00 мин., конференц-зал.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей компании согласно Приложению № 1.
3. Утвердить конкурсную документацию по проведению открытого конкурса по выбору управляющей компании согласно Приложению № 2.
4. Разместить извещение о проведении открытого конкурса по выбору управляющей компании в газете Ярославского муниципального района «Ярославский агрокурьер», на официальном Интернет сайте <https://torgi.gov.ru> и на официальном сайте администрации Некрасовского сельского поселения в сети Интернет <http://admnsr.ru>.
5. Разместить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса по выбору управляющей компании на официальном Интернет сайте <https://torgi.gov.ru>.
6. Разместить информацию о результатах проведения открытого конкурса по выбору управляющей компании в газете Ярославского муниципального района «Ярославский агрокурьер», на официальном Интернет сайте <https://torgi.gov.ru> и на официальном сайте администрации Некрасовского сельского поселения в сети Интернет <http://admnsr.ru>.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

Приложение № 1 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 11.02.2019 № 10

Состав
комиссии по проведению открытого конкурса по выбору управляющей организации для
управления многоквартирным домом

Председатель комиссии
Сорокин А.Н. – Глава Некрасовского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии
Чаброва Е.Г. – Зам.Главы Администрации Некрасовского сельского поселения

Секретарь комиссии
Карелова И.Н. - специалист по ЖКХ МУ «Центр благоустройства и социального развития» поселения

Члены комиссии
Кочешкова А.С. – ведущий специалист Некрасовского сельского поселения
Софронова Е.А. – юрист Некрасовского сельского поселения
Серова Л.Н. – депутат Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения

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

18.02.2019

№15

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРМ РАЗРЕШЕНИЯ НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе», п. 4 Указа Губернатора Ярославской области от 13.07.2017 № 234, Администрация Некрасовского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения ЯРМ разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией (приложение 1).
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 18.02.2019 № 15

Порядок

получения муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения (далее - муниципальной служащий) разрешения Главы Некрасовского сельского поселения (далее - глава сельского поселения) на участие в управлении общественной организацией, жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческие организации) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления.

2. Заявление о получении разрешения (далее - заявление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и направляется в Администрацию Некрасовского сельского поселения до начала выполнения функций по управлению некоммерческой организацией. К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации.

3. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления в день регистрации выдается муниципальному служащему по его просьбе.
На копии ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации заявления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего заявление.

4. Заявление регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявлений (приложение 3 к Порядку) в Администрации Некрасовского сельского поселения и в течение двух рабочих дней направляется главе сельского поселения на рассмотрение.

5. Глава сельского поселения в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает его и с приложением информации об исполняемых муниципальным служащим, представившим заявление, должностных обязанностях, направляет заявление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Ярославского муниципального района (далее - комиссия) в случае, если при выполнении муниципальным служащим функций по управлению некоммерческой организацией личная заинтересованность (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

5.1. Решение об удовлетворении заявления либо об отказе в удовлетворении заявления принимают представителем нанимателя (работодателем) в течение трех рабочих дней со дня поступления заключения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Ярославского муниципального района.

5.2. Глава Некрасовского сельского поселения отказывает в удовлетворении заявления, если в результате рассмотрения представленных документов придет к выводу, что участие муниципальному служащего в управлении некоммерческой организацией способно повлечь за собой возникновение конфликта интересов.

Решение оформляется соответствующей письменной резолюцией главы сельского поселения на заявления муниципальному служащего.

6. О результатах рассмотрения заявления муниципальный служащий уведомляется Администрацией Некрасовского сельского поселения в течение двух рабочих дней со дня принятия Главой Некрасовского сельского поселения решения.

7. В случае направления заявления муниципальному служащего в комиссию оно подлежит рассмотрению в порядке, установленном постановлением главы Ярославского муниципального района от 30.04.2013 № 1808 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

По итогам рассмотрения заявления комиссией Глава Некрасовского сельского поселения принимает решение, о котором муниципальный служащий уведомляется в течение двух рабочих дней.

Приложение 1 к Порядку получения муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

(наименование должности, инициалы, фамилия)

главы сельского поселения)

Ф.И.О. муниципальному служащего)

Заявление

В соответствии с п.3 ч.1 ст.14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить участвовать в управлении _____

(указать организационно-правовую форму и наименование некоммерческой организации) в качестве _____

(указать наименование единого исполнительного органа либо коллегиального органа управления)

в свободное от муниципальной службы время.

Считаю, что выполнение управленческих функций не повлечёт за собой конфликта интересов. При выполнении управленческих функций обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст.ст. 12, 14, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю следующие документы:

(личная подпись муниципальному служащего, дата)

Приложение 2 к Порядку получения муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

Журнал
регистрации заявлений муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	дата регистрации заявления	фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего заявление	фамилия, инициалы, должность сотрудника, принявшего заявление	дата направления заявления представителю нанимателя	дата рассмотрения заявления, краткое содержание резолюции	сведения о рассмотрении заявления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	дата доведения до муниципальному служащего решения представителя нанимателя

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

18.02.2019

№16

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СООБЩЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В НЕКРАСОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ, О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ИХ ДОЛЖНОСТНЫМИ ПОЛОЖЕНИЯМИ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА)

В целях реализации статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Указом Губернатора Ярославской области от 17.03.2015 № 119 «О Положении о сообщении лицами, замещающими государственные должности в органах исполнительной власти Ярославской области, государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Правительстве области и иных органах исполнительной власти Ярославской области, о получении подарка» Администрация Некрасовского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Некрасовском сельском поселении, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа) (далее – Положение).
2. Руководствоваться при сообщении о получении подарка, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа), Положением.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения.
5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 18.02.2019 № 16

Положение

о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа)

1. Положение о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа) (далее – Положение), устанавливает правила передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Некрасовского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации (выкупа).

2. Для целей Положения используются следующие понятия:
2.1. подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставляются каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2.2. получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности муниципальных служащих.

3. Муниципальные служащие обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
4. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составляется по форме Приложения 1 к Положению, и представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

- 4.1. муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения - ответственному лицу Администрации Некрасовского сельского поселения;
5. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пункте 4 Положения и в абзаце втором данного пункта Положения, по причине, не зависящей от муниципальному служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после её устранения.

6. Уведомление подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения о получении подарков в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, заполнение которого осуществляется по форме Приложения 2 к Положению (далее – журнал регистрации).

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Некрасовского сельского поселения (далее – комиссия).

Копия уведомления приобщается к личному делу муниципальному служащего, уведомившего о подарке.

8. В функции комиссии в части реализации Положения входит:

- 8.1. Рассмотрение уведомления и приложенных к нему документов, заявления о выкупе подарка в течение 1 месяца с момента поступления уведомления, заявления о выкупе подарка.
- 8.2. Определение стоимости подарков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 24 Положения.
- 8.3. Подготовка заключений о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Некрасовского сельского поселения повторной реализации либо безвозмездной передаче, либо его уничтожении.
- 8.4. Результаты рассмотрения уведомления, заявления о выкупе подарка отражаются в протоколах заседаний комиссии.
9. Организационное обеспечение работы комиссии осуществляется заместителем Главы Администрации Некрасовского сельского поселения.

В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо временно выводится из состава комиссии и не принимает участия в заседании комиссии.

10. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого неизвестна, сдается муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения – руководителем бухгалтерского отдела Администрации Некрасовского сельского поселения.

11. Подарок сдается на хранение не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации по акту приема-передачи подарка, форма которого приведена в приложении 3 к Положению (далее – акт приема-передачи).

Акт приема-передачи составляется в трёх экземплярах: один экземпляр передаётся муниципальному служащему, второй экземпляр - ответственному лицу Администрации Некрасовского сельского поселения, третий экземпляр - в комиссию.

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и другие документы (при их наличии) передаются вместе с подарком. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

Подарки хранятся в обеспечивающем сохранности помещении в Администрации Некрасовского сельского поселения, который закрывается на ключ и на сигнализацию.

12. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

13. Бухгалтерским отделом Администрации Некрасовского сельского поселения осуществляется:
13.1. Принятие к бухгалтерскому учёту подарков, сданных муниципальными служащими, полученных ими в связи с протокольными мероприятиями, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, стоимость которых определена более 3 тысяч рублей.

13.2. Включение подарков, указанных в подпункте 13.1 данного пункта Положения, в Реестр имущества, находящегося в собственности Некрасовского сельского поселения, в установленном порядке.

13.3. Оформление документов подарков, стоимость которых превышает 50 тысяч рублей, являющихся ювелирными изделиями, изделиями из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, или использование которых Администрацией Некрасовского сельского поселения будет сопряжено с большими эксплуатационными расходами.

13.4. Зачисление средств, вырученных от реализации (выкупа) подарка, в доход бюджета Некрасовского сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

14. Подарки, указанные в подпункте 13.1 пункта 13 Положения, признаются собственностью Некрасовского сельского поселения и подлежат включению в Реестр имущества, находящегося в собственности Некрасовского сельского поселения.

15. В целях принятия к бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения экспертным путем.

16. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, вправе его выкупить.

17. Для реализации права выкупа муниципальный служащий не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка направляет (передает лично либо отправляет по почте) должностному лицу, наделённому полномочиями представителя нанимателя, заявление о выкупе подарка по форме приложения 4 к Положению.

18. Заявление о выкупе подарка, направленное муниципальными служащими Администрации Некрасовского сельского поселения, передаётся для регистрации ответственному лицу Администрации Некрасовского сельского поселения.

Заявление о выкупе подарка составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о регистрации, копия направляется в комиссию.

19. В случае поступления заявления о выкупе подарка Администрация Некрасовского сельского поселения в течение 3 месяцев со дня поступления данного заявления организует оценку стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца лицо, представившее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

О решении лица, представившего заявление о выкупе подарка, ответственное лицо Администрации Некрасовского сельского поселения уведомляет комиссию в письменной форме.

20. Подарок, сданный муниципальным служащим на хранение, стоимость которого была неизвестна, возвращается сдавшему его лицу в случае, если стоимость подарка не превышает 3 тысячи рублей, на основании протокола заседания комиссии ответственным лицом Администрации Некрасовского сельского поселения по акту приема-передачи, составленному по форме приложения 5 к Положению.

Подарок возвращается не позднее 3 дней с момента, когда стоимость подарка подтверждена в соответствии с пунктом 15 Положения.

21. В случае не поступления от муниципальному служащего, получившего подарок, заявления о его выкупе или при отказе от выкупа подарка комиссия в течение 1 месяца по истечении срока, указанного в пункте 17 Положения, рассматривает уведомление и готовит заключение о целесообразности использования подарка Администрацией Некрасовского сельского поселения, повторной реализации либо безвозмездной передаче, либо его уничтожении.

22. В случае если стоимость подарка превышает 50 тысяч рублей, подарок является ювелирным изделием, изделием из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, или его использование Администрацией Некрасовского сельского поселения будет сопряжено с большими эксплуатационными расходами, комиссия принимает решение о дальнейшем использовании подарка и (или) распоряжении им.

23. В случае нецелесообразности использования подарка Главой Некрасовского сельского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, о чём принимается соответствующий муниципальный правовой акт.

24. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 19 и 23 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

25. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой Некрасовского сельского поселения принимается решение о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации, о чём принимается соответствующий муниципальный правовой акт.

26. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценного металла и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным органом или организацией) в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

27. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Некрасовского сельского поселения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению

Форма

(наименование уполномоченного структурного

(внутриструктурного) подразделения

в соответствии с подпунктами

4.1, 4.2 пункта 4 Положения

(ФИО, замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка от «___» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____

(дата получения)
подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия,

служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*
Итого			

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков. Приложение: _____ на _____ лист _____

Лицо, представившее уведомление «___» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление «___» _____ 20__ г.
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка «___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Положению

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКОВ В СВЯЗИ С ДОЛЖНОСТНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Положению

Форма

АКТ приема-передачи подарка № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., замещаемая должность)
сдал, а материально ответственное лицо _____ (Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, рублей*	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о получении подарка
1					
2					
Итого					

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Принял на ответственное хранение _____ Сдал на ответственное хранение _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____ (дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов)

Исполнитель «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к Положению

Форма

(Ф.И.О. представителя нанимателя

(работодателя), должность)

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или

другого официального мероприятия, место и дата его проведения) и переданный в _____

по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ № _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к Положению

Форма

АКТ приема-передачи (возврата) подарка № _____

Материально ответственное лицо _____ (Ф.И.О., должность)

на основании протокола заседания комиссии по поступлению и выбытию активов _____ от «___» _____ 20__ г. № _____

возвращает муниципальному служащему _____

(Ф.И.О., должность)
подарок _____ стоимостью _____ руб., переданный по акту приема-передачи от «___» _____ 20__ г. № _____

Выдал _____ Принял _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г. «___» _____ 20__ г.

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

04.03.2019

№18

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 Ярославского муниципального района, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, снижения коррупционных рисков и предотвращения злоупотреблений в сфере закупок, Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

- Заказчикам Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Некрасовского сельского поселения в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», использовать государственную информационную систему «Государственные закупки Ярославской области» (далее - закупки малого объема).
- Утвердить прилагаемый Порядок использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема.
- Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Некрасовского сельского поселения по закупкам Кочешкову Аллу Сергеевну.
- Обнародовать настоящее постановление на сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР.
- Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР от 04.03.2019 № 18

Порядок использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема

1. Общие положения

1.1. Порядок использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок малого объема (далее - Порядок) устанавливает правила проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закупки малого объема), посредством использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области».

1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), 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, совершенствования системы определения цены контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков Ярославского муниципального района при осуществлении закупок малого объема.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия и определения, которые по своему объему и содержанию соответствуют терминам и определениям, используемым в Федеральном законе и других федеральных законах и иных нормативных правовых актах:

1.3.1. Муниципальные заказчики - муниципальные казенные учреждения, действующие от имени Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального район и осуществляющие закупки для муниципальных нужд Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района.

1.3.2. Муниципальные органы - органы местного самоуправления Ярославского муниципального района и отраслевые (функциональные) органы Администрации Ярославского муниципального района, обладающие правами юридического лица.

1.3.3. Заказчики - муниципальные заказчики, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона, либо бюджетные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с

частью 1 статьи 15 Федерального закона.

1.3.4. Государственная информационная система «Государственные закупки Ярославской области» (далее - ГИС «Госзакупки ЯО») - государственная информационная система в сфере закупок.

1.3.5. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - закупка) - совокупность действий заказчика, осуществляемых в установленном Федеральным законом порядке, направленных на обеспечение муниципальных нужд Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района.

1.3.6. Начальная цена контракта - значение цены, определенное заказчиком с учетом принципов эффективности использования бюджетных средств, установленных статьей 34 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и принципов эффективности осуществления закупок, установленных статьей 6 Федерального закона.

1.3.7. Участник закупки малого объема (далее - участник закупки) - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, зарегистрированное в ГИС «Госзакупки ЯО», сделавшее ценовое предложение в ГИС «Госзакупки ЯО».

1.3.8. Одноименные товары (работы, услуги) - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется:

1.4.1. На закупки малого объема с начальной ценой контракта от 20 тысяч рублей.

1.4.2. На закупки товаров, работ, услуг с начальной ценой контракта до 20 тысяч 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 20 тысяч рублей.

1.5. Заказчик вправе не использовать положения настоящего Порядка в случаях:

1.5.1. Государственного регулирования или установления муниципальными правовыми актами цены закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Отнесения сведений о закупке малого объема к государственной тайне.

1.5.3. Закупки услуг по подписке, оформлению, обработке, экспедированию, сортировке, упаковке и доставке периодических печатных изданий (газеты, журналы), по поставке государственных знаков почтовой оплаты.

1.5.4. Закупки услуг по обслуживанию сети Интернет и номеров сотовой (мобильной) связи, имеющихся у заказчика.

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.

1.5.6. Закупки услуг по организации проживания, по предоставлению в аренду специализированных помещений, необходимого оборудования в рамках организации и проведения социально значимых массовых мероприятий (выставки, фестивали, карнавалы, семинары, конференции, форумы, торжественные церемонии, праздничные мероприятия, конкурсы).

1.5.7. Закупки товаров, работ, услуг у аккредитованных департаментом по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области региональных спортивных федераций в целях организации официальных физкультурно-спортивных (тренировочных) мероприятий.

1.5.8. Возникновения у заказчика потребности в дополнительном объеме работ, услуг, технологически связанных между собой и не предусмотренных действующим контрактом, заключенным по результатам осуществления конкурентных процедур.

1.5.9. Закупки работ, услуг, оказываемых на основании гражданско-правовых договоров физическими лицами с использованием их личного труда.

1.5.10. Закупки работ, услуг по гарантийному или техническому обслуживанию автотранспортных средств, техники, оборудования у официального дилера.

1.5.11. Закупки товаров, работ, услуг в связи с необходимостью исполнения предписания (представления) контролирующего, надзорного органа, решения суда.

1.5.12. Отсутствия возможности определить объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки.

1.5.13. Закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в устанавливаемый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера).

1.5.14. Закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей), в том числе физкультурно-спортивной направленности, на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

1.5.15. Закупки образовательных услуг, связанных с обучением на курсах по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации, на основании приглашений организаторов образовательных программ, поступивших заказчику.

1.6. Заказчики осуществляют действия по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в ГИС «Госзакупки ЯО» самостоятельно.

1.7. Регистрация и авторизация заказчиков и поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ГИС «Госзакупки ЯО» осуществляются в соответствии с инструкциями, размещенными в ГИС «Госзакупки ЯО».

2. Проведение закупки

2.1. В рамках подготовки к заключению контракта при закупке малого объема заказчик определяет условия закупки малого объема - объект закупки, начальную цену контракта, характеристики и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, место доставки поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. После определения условий закупки малого объема заказчик размещает в ГИС «Госзакупки ЯО» информацию о такой закупке с указанием срока приема ценных предложений. Вместе с информацией о закупке малого объема заказчик вправе разместить проект контракта, обоснование начальной цены контракта и техническое задание.

2.3. Срок приема ценных предложений - не менее 2 рабочих дней со дня размещения заказчиком информации о закупке малого объема, указанной в пункте 2.1 данного раздела настоящего Порядка, в ГИС «Госзакупки ЯО». При этом максимальный срок приема ценных предложений устанавливается заказчиком.

2.4. При наличии нескольких одинаковых ценных предложений от участников закупки приоритет имеет ценовое предложение, которое поступило ранее.

2.5. В случае если ценовое предложение превышает цену контракта, указанную заказчиком в условиях закупки малого объема, такое ценовое предложение заказчиком не рассматривается.

2.6. В случае непоступления ценных предложений до окончания срока их приема заказчик вправе принять одно из следующих решений:

2.6.1. Повторно осуществить закупку малого объема с использованием ГИС «Госзакупки ЯО».

2.6.2. Заключить контракт с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования ГИС «Госзакупки ЯО» на условиях, указанных в ГИС «Госзакупки ЯО», по цене не выше начальной цены контракта.

2.6.3. Отказаться от проведения закупки малого объема.

3. Заключение контракта

3.1. При наличии ценных предложений контракт заключается с участником закупки, сделавшим наименьшее ценовое предложение, или с участником закупки, чье предложение является единственным.

3.2. Срок заключения контракта не может превышать 7 рабочих дней с даты окончания приема ценных предложений от участников закупки.

3.3. Контракт может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

3.4. В случае если участник закупки, сделавший наименьшее ценовое предложение, отказался от заключения контракта, то заказчик заключает контракт в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты наступления соответствующего события, с участником закупки, сделавшим аналогичное ценовое предложение, либо при его отсутствии с участником закупки, сделавшим следующее за минимальным ценовое предложение.

3.5. Участник закупки признается отказавшимся от заключения контракта в случае отзыва своего

ценового предложения, несоревнования действий, направленных на заключение контракта в срок, установленный пунктом 3.2 данного раздела Порядка, либо в случае невозможности поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, соответствующих условиям, установленным заказчиком.

3.6. В случае отказа всех участников закупки от заключения контракта заказчик вправе принять одно из следующих решений:

- 3.6.1. Повторно осуществить закупку малого объема с использованием ГИС «Госзакупки ЯО».
- 3.6.2. Заключить контракт с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования ГИС «Госзакупки ЯО» на условиях, указанных в ГИС «Госзакупки ЯО», по цене не выше начальной цены контракта.
- 3.6.3. Отказаться от проведения закупки малого объема.

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

14.03.2019

№23

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕЕСТРА СУЩЕСТВУЮЩИХ МЕСТ (ПЛОЩАДОК) НАКОПЛЕНИЯ ТВЕРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2013г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 89-ФЗ от 24.06.1998г. «Об отходах производства и потребления», во исполнение полномочий и в целях упорядочения работы в сфере организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить реестр существующих мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (приложение).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Некрасовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

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

01.04.2019

№28

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННЫХ МЕСТ, ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТРЕЧ ДЕПУТАТОВ С ИЗБИРАТЕЛЯМИ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ ПОМЕЩЕНИЙ

В соответствии с федеральными законами от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 22.09.2017 № 722-п «Об организации проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального Совета Ярославского района и депутатов Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения с избирателями», Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить перечень помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального Совета Ярославского района и депутатов Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения с избирателями (приложение 1).
3. Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального Совета Ярославского района и депутатов Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения с избирателями (приложение 2).
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения
от 01.04.2019 № 28

Перечень помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального Совета Ярославского района и депутатов Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения с избирателями

№ п/п	Наименование организации	Адрес помещения	Максимальное количество посадочных мест
1.	Администрация Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	п. Михайловский, ул. Садовая, 7, Актовый зал Администрации Некрасовского СП ЯМР	Актовый зал Администрации Некрасовского СП ЯМР – 20 мест;
2.	Михайловский культурно-спортивный центр п. Михайловский	п. Михайловский, ул. Ленина, 27.	ДК п. Михайловский – 120 мест.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения
от 01.04.2019 № 28

Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального Совета Ярославского района и депутатов Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения с избирателями на территории Некрасовского сельского поселения

1. Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального Совета Ярославского района и депутатов Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения (далее - депутаты) с избирателями разработан в соответствии с федеральными законами от 8 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Для проведения встреч депутатов с избирателями предоставляются нежилые помещения, находящиеся в собственности Администрации Некрасовского сельского поселения. Перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями (далее - перечень) утверждается постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района.

3. Для предоставления помещения депутат не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения встречи с избирателями направляет в адрес Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района письменное заявление о предоставлении помещения, включенного в перечень, для встречи депутата с избирателями по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Непосредственное предоставление помещений, включенных в перечень, осуществляет Администрация Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района.

Сотрудник Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 3 Порядка, уведомляет посредством электронной почты депутата о предоставлении помещения, включенного в перечень, либо уведомляет депутата о невозможности предоставления помещения в запрашиваемый период времени.

5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении одного помещения, включенного в перечень, в одно и то же время очередность использования помещения определяется исходя из времени поступившего заявления.

6. В случае невозможности предоставления помещения, включенного в перечень, в запрашиваемый период времени Администрация Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района согласовывает с депутатом иную дату проведения встречи с избирателями.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку предоставления помещений для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Ярославской областной Думы, депутатов Муниципального Совета Ярославского района и депутатов Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения с избирателями

В Администрацию Некрасовского
сельского поселения ЯМР ЯО
депутата _____

(ФИО депутата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении помещения для встречи депутата с избирателями
на территории Некрасовского сельского поселения
Ярославского муниципального района

Прошу предоставить помещение, расположенное по адресу: _____
_____ для проведения встречи с избирателями « » _____
20 года с _____ часов _____ минут продолжительностью _____.

Примерное число участников: _____.
Ответственный за проведение мероприятия (встречи): _____.

(Ф.И.О.)

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

Дата подачи заявления: « » _____ 20 года, время _____

Депутат _____ (ФИО)

(подпись)

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

13.08.2019

№71

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ на территории Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, утвержденный постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения от 27.10.2011 № 79 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на проведение земляных работ на территории Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО» изложив раздел 5 в новой редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в абзацах 3, 6, 8, 10, 11 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, в многофункциональный центр либо в департамент информатизации и связи Ярославской области, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации рассматриваются непосредственно главой администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, главы администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника.

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

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

- 5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб незамедлительно направляет, соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по землеустройству Ноговищину Ю.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

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

13.08.2019

№72

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И АНУЛИРОВАНИЕ АДРЕСОВ ОБЪЕКТАМ АДРЕСАЦИИ» НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации» на территории Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, утвержденный постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения от 29.01.2016 № 21 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов объектам адресации» на территории Некрасовского сельского поселения изложив раздел 5 в новой редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в абзацах 3, 6, 8, 10, 11 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона

Ярославского муниципального района Ярославской области Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по согласованию перепланировки и (или) переустройства жилых помещений, расположенных на территории Некрасовского сельского поселения, утвержденного постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения от 03.05.2012 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию перепланировки и (или) переустройства жилых помещений» на территории Некрасовского сельского поселения» изложив раздел 5 в новой редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобами, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в абзацах 3, 6, 8, 10, 11 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, в многофункциональный центр либо в департамент информатизации и связи Ярославской области, являющийся учредителем многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) главы администрации рассматриваются непосредственно главой администрации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Ярославской области.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, главы администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника.

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

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Регистрация жалобы осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальных услуг документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб незамедлительно направляет, соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.»

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Некрасовского сельского поселения

А.Н.Сорокин

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

02.10.2019

№88

О СОЗДАНИИ САНИТАРНО-ОБМЫВЧОНОГО ПУНКТА

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», в целях организации санитарной обработки населения, Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Создать на территории Некрасовского сельского поселения санитарно-обмывочный пункт.
2. Утвердить Положение о санитарно-обмывочном пункте (далее – СОП) согласно приложению № 1.
4. Утвердить функциональные обязанности личного состава СОП согласно приложению № 2.
5. Утвердить инструкцию по организации санитарной обработки людей на СОП согласно приложению № 3.
6. Утвердить порядок прохождения санитарной обработки на СОП согласно приложению № 4.
7. Утвердить расчет времени на проведение СОП в готовности согласно приложению № 5.
8. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
9. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского сельского поселения

А.Н.Сорокин

Приложение 1 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 02.10.2019 № 88

ПОЛОЖЕНИЕ о санитарно-обмывочном пункте

Санитарно-обмывочный пункт (далее СОП) создается для санитарной обработки населения, подвергшегося загрязнению отравляющими, радиоактивными веществами и биологическими средствами, организации потоков людей: проведения дезактивации, дегазации и дезинфекции средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), одежды и обуви перед их снятием, санитарной обработки личного состава, а также получения СИЗ, личных документов, ценных вещей после обработки.

Под санитарно-обмывочный пункт приспособляются действующие, вновь строящиеся реконструируемые бани и душевые промышленных предприятий независимо от их форм собственности. При развертывании СОП предусматривается его бесперебойная работа и точность обработки, не допуская пересечения зараженных потоков с потоками, прошедшими санитарную обработку. Для этого на СОП выделяют «грязную» и «чистую» зоны.

При необходимости проведения обработки людей различного пола организуют проходжение двух потоков или устанавливают очередность прохождения мужчин и женщин через одноточечную линию.

Вход (выезд) в СОП и выход (выезд) из него, как правило, располагают с разных сторон здания или площадок, на которых он развернут. Допускается размещать вход и выход (выезд и выезд) с одной стороны СОП при условии, что расстояние между ними составляет не менее 20 метров. Основными элементами (помещениями и площадками) СОП являются: контрольно-распределительный пост (далее - КРП), площадка частичной специальной обработки, ожидальная, пункт приема верхней одежды, раздевальная, обмывочная (душевая), одевальная, уборные (санузлы). Вспомогательными элементами (помещениями или площадками) являются склад зараженной одежды, медицинский пункт, хозяйственная кладовая.

В «грязной» зоне СОП располагаются КРП, площадку частичной специальной обработки, пункт приема верхней одежды, раздевальную, обмывочную, склад зараженной одежды, санузел, комнату отдыха личного состава, работающего в «грязной» зоне.

В «чистой» зоне СОП располагают одевальную, склад обменного фонда одежды, медицинский пункт, хозяйственную кладовую, санузел, комнату отдыха личного состава, работающего в «чистой» зоне.

Приложение 2 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 02.10.2019 № 88

Функциональные обязанности личного состава СПО

Функциональные обязанности начальника санитарно - обмывочного пункта

Начальник СОП отвечает за постоянную готовность СОП к работе, за быстрое и качественное проведение санитарной обработки личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и населения.

Он обязан:

- обеспечить укомплектованность СОП личным составом и табельным имуществом;
- знать техническое оборудование СОП, правила эксплуатации, лично проверять и обеспечивать его исправность, сохранность и постоянную работоспособность;
- знать обязанности личного состава СОП, проводить с ним занятия по специальной подготовке;
- на основании приказа службы обеспечения мероприятий гражданской защиты организовать сбор личного состава, поставить ему задачу и провести дооборудование СОП, следить за соблюдением требований безопасности:
- вести учет зараженных, проходящих санитарную обработку;
- руководить работой личного состава СОП;
- определять режим использования средств индивидуальной защиты;
- пополнять израсходованные имущество и материалы.

Функциональные обязанности командира звена частичной специальной обработки
Командир звена частичной специальной обработки одежды, обуви, средств РХЗ отвечает за правильное определение характера заражения, качественное проведение частичной специальной обработки средств индивидуальной защиты, одежды и обуви прибывающих на СОП и организацию потоков прохождения зараженных, ведение радиационной и химической разведки и наблюдения в районе расположения СОП.

Он обязан:

- по время отсутствия начальника СОП выполнять его обязанности;
- знать технические средства дозиметрического и химического контроля и частичной специальной обработки средств индивидуальной защиты, одежды и обуви;
- знать обязанности личного состава звена, проводить с ним занятия по специальной подготовке;
- готовить к работе контрольно-распределительный пост и площадку частичной специальной обработки;
- руководить работой личного состава звена и оказывать ему помощь;

формировать группы (потоки) зараженных людей для прохождения ими санитарной обработки; организовать специальную обработку рабочих мест звена после прохождения очередной партии зараженных людей.

Функциональные обязанности дозиметриста
Дозиметрист отвечает за достоверность контроля степени радиоактивного загрязнения прибывающих людей, определения наличия химического заражения и типа отравляющего вещества.

Он обязан:

- знать приборы дозиметрического и химического контроля, уметь с ними работать и содержать их в исправном и работоспособном состоянии;
- по приказанию начальника СОП развернуть контрольно-распределительный пост;
- проверять степень радиоактивного загрязнения прибывающих на СОП, определять наличие химического заражения и тип отравляющих веществ;
- организовать группы (потоки) обрабатываемых по степени и характеру заражения, регулировать движение групп после КРП;
- контролировать качество частичной дезактивации средств индивидуальной защиты, одежды и обуви;
- вести в районе КРП радиационное и химическое наблюдение, а по приказу командира звена — радиационную и химическую разведку в районе СОП.

Функциональные обязанности инструктора-химика

отвечает за порядок на площадке частичной специальной обработки, правильное проведение дезактивации, дегазации и дезинфекции средств индивидуальной защиты, одежды и обуви зараженных людей.

Он обязан:

- знать порядок и правила проведения частичной специальной обработки при различных видах заражения;
- по приказанию начальника СОП оборудовать площадку частичной специальной обработки и содержать ее в постоянной готовности к обработке;
- регулировать прибытие групп на площадку, инструктировать зараженных о порядке и способе проведения частичной специальной обработки, необходимых требованиях безопасности;
- оказывать помощь в сборе и отправке на станции обеззараживания одежды средств индивидуальной защиты, одежды и обуви;
- проводить периодически специальную обработку оборудования площадки частичной специальной обработки.

Функциональные обязанности командира звена приема и помывки людей
Командир звена приема и помывки людей отвечает за качественную и безопасную помывку людей, прибывших на СОП.
Он обязан:

- знать техническое оборудование СОП, порядок и правила проведения санитарной обработки;
- знать обязанности личного состава звена, проводить с ним занятия по специальной подготовке;
- готовить к работе раздевальную и душевую и содержать их в постоянной готовности к приему людей;
- руководить работой личного состава звена и оказывать ему помощь;
- обеспечить порядок в раздевальной и душевой, регулировать потоки движения людей, следить за соблюдением требований безопасности;
- организовать специальную обработку раздевальной и душевой после прохождения очередной группы обрабатываемых.

Функциональные обязанности химика-дезинфектора
Химик-дезинфектор отвечает за порядок в душевой, правильное и безопасное проведение санитарной обработки.
Он обязан:

- знать порядок и правила проведения санитарной обработки при различных видах заражения, поддерживать в исправности и готовности к работе оборудование душевой;
- оказывать помощь в проведении специальной обработки противогазов;
- выдавать мыло и мочалки, инструктировать личный состав о порядке помывки и порядке исполнения мочалок;
- следить за порядком и соблюдением безопасности в душевой;
- обеспечивать подачу воды температурой 38-40°С в душевую;
- периодически проводить специальную обработку оборудования, полов и стен душевой;
- проводить дезинфекцию мочалок.

Функциональные обязанности приемщика документов
Приемщик документов отвечает за регистрацию прибывших па санитарную обработку, прием и сохранность их документов и ценностей, за сбор и учет зараженной одежды.
Он обязан:

- зарегистрировать прибывших, принять от них жетон, документы и личные вещи, по желанию сдающего выписать ему квитанцию в приеме документов и вещей;
- провести специальную обработку пакетов с документами и перенести их вещи в «чистую» зону, сдать их ответственному за выдачу документов и одежды.

Функциональные обязанности командира звена дозиметрического контроля
Командир звена дозиметрического контроля, выдачи одежды и документов отвечает за порядок прохождения потоков людей после обмывочной.

Он обязан:

- знать технические средства дозиметрического (радиометрического) контроля;
- знать обязанности личного состава звена и проводить с ним занятия по специальной подготовке;
- готовить к работе одевальную и содержать ее в постоянной готовности к приему людей;
- руководить работой личного состава звена и оказывать ему помощь;
- следить за порядком в одевальной, регулировать потоки движения людей;
- организовать специальную обработку рабочих мест звена после прохождения очередной группы обрабатываемых.
- организовать сбор зараженных средств индивидуальной защиты, одежды и обуви;
- выдавать прибывшим на обработку три жетона с одинаковыми номерами: один жетон — для вложения в мешок с имуществом, которое не будет обезличиваться, другой — для вложения в пакет с документами, третий — для идентификации принадлежности имущества;
- принимать для передачи в «чистую» зону средства индивидуальной защиты, одежду и обувь;
- организовать сбор нижнего белья и его отправку на специальную обработку или для гигиенической стирки;
- проводить специальную обработку мешков с имуществом передаваемым в «чистую» зону.

Функциональные обязанности дозиметриста
Дозиметрист отвечает за достоверность контроля качества помывки людей при загрязнении радиоактивными веществами и дозиметрический контроль облучения личного состава СОП.
Он обязан:

- Знать приборы дозиметрического и химического контроля, уметь с ними работать и содержать их в исправном состоянии;
- проверять качество помывки людей при радиоактивном заражении и если остаточное заражение превышает допустимые нормы направлять их на повторную обработку;
- вести дозиметрический контроль облучения личного состава СОП и ежедневно докладывать о его результатах командиру, звена и начальника СОП;
- по распоряжению командира оказывать помощь в работе личному составу звена.

Функциональные обязанности заведующего имуществом
Заведующий имуществом отвечает за обеспечение СОП расходным имуществом, рецептурами и веществами для санитарной обработки.
Он обязан:

- принять средства индивидуальной защиты, одежду и обувь, прибывшие на станцию обеззараживания одежды, и организовать их выдачу;
- своевременно принимать меры к обеспечению СОП расходными материалами, растворами, рецептурами и веществами;
- организовать прием, учет и отправку с оформлением квитанции на станции обеззараживания одежды зараженного вещевого имущества;
- участвовать в специальной обработке рабочих мест личного состава звена.

Функциональные обязанности ответственного за выдачу документов и одежды
Ответственный за выдачу документов и одежды отвечает за своевременный сбор, учет и отправку на станции обеззараживания одежды или на захоронение зараженного вещевого имущества, сохранность и выдачу личных документов обрабатываемых и их ценных вещей, выдачу им средств индивидуальной защиты, одежды и обуви из обменного фонда.

Он обязан:

- получить у приемщика документов личные документы обрабатываемых и вернуть им их после помывки;
- выдавать и собирать полотенца для вытирания;
- выдавать взамен обезличенного имущества средства индивидуальной защиты, одежду и обувь из подменного фонда;
- проводить специальную обработку рабочих мест звена.

Функциональные обязанности медицинского персонала
Медперсонал (фельдшер) отвечает за выявление пострадавших, оказание им первой медицинской помощи.
Он обязан:

- уметь оказывать первую медицинскую помощь нуждающимся;
- проводить медицинский осмотр проходящих санитарную обработку;
- уметь проводить по показаниям промывание слизистых оболочек глаз, рта, носоглотки и других частей тела;
- оказывать в «чистой» зоне помощь химику-дезинфектору в проведении специальной обработки людей.

Приложение 3 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 02.10.2019 № 88

Инструкция по организации санитарной обработки людей

На контрольно-распределительном посту прибывшие личный состав и население проходят дозиметрический контроль в целях измерения уровней загрязнения радиоактивными веществами. Затем их разбирают на группы. В группу включают только мужчин или только женщин. Численность группы

не должна превышать удвоенного количества душевых сеток в санитарно-обмывочном пункте.

Дальнейшее движение на санитарно-обмывочном пункте обрабатываемые осуществляют в составе назначенных групп.

На площадке частичной санитарной обработки прибывшие самостоятельно или с помощью личного состава СОПа проводят частичную специальную обработку СИЗ, одежды и обуви

В ожидальной (на площадке ожидания) группы прибывают до момента готовности пункта приема верхней одежды.

В пункте приема верхней одежды прибывшие снимают зараженные головные уборы, средства индивидуальной защиты (за исключением противогазов), одежду и обувь.

Зараженную одежду и обувь складывают в отведенное место или в мешки. Незараженные одежду и обувь вкладывают в пакет и переносят в раздевальню.

В раздевальном отделении прибывшие регистрируются, получают три жетона с одинаковыми номерами, сдают документы и вещи. Один жетон вкладывают в пакет с незараженной одеждой и обувью, другой - в пакет с документами, третий оставляют на руках для получения своих вещей и документов.

Прибывшие снимают нижнее белье и складывают его в отведенное место или в мешки. Нижнее белье обезличивается и направляется затем на специальную обработку или гигиеническую стирку. Пострадавшие при необходимости получают медицинскую помощь.

Перед выходом в обмывочную прибывшие проводят специальную обработку противогазов, снимают их, помещают в пакеты и в дальнейшем переносят с собой, получают по 30-50 г мыла и мочалку, дезинфицируют ноги.

В обмывочном отделении прибывшие проводят двукратное мытье тела в такой последовательности: руки, голова, шея, тело. Намыливание производят без грубого растирания.

В одевальном отделении прибывшие получают полотенца, перед одеванием проходят медицинский осмотр. По имеющемуся на руках жетону получают личные документы и вещи. Вместо имущества, сданного на специальную обработку, получают одежду, обувь и средства индивидуальной защиты из обменного фонда.

Приложение 4 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 02.10.2019 № 88

ПОРЯДОК прохождения санитарной обработки на СОП

1. Население, подвергшееся заражению, собираются на контрольно-распределительном пункте (далее – КРП). На обработку направляются получившие заражение, пораженные ОВ, биологическими средствами (далее – БС) выше допустимых норм.

2. Одежда, обувь и средства индивидуальной защиты обрабатываются силами личного состава и населения под руководством инструктора звена частичной спецобработки одежды, обуви, средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ). Работы на грязной половине площадки проводятся только в противогазах (респираторах) и, как исключение, в ватно-марлевых повязках или ПТМ-1. Одежда обрабатывается путем выколачивания (при заражении ОВ кипячением), обувь обметается от пыли, средства индивидуальной защиты обмываются дезактивирующими, дегазирующими, дезинфицирующими растворами, щетками, ветошью, паклей. Зараженная ветошь, пакля сбрасываются в ямы, которые после работы засыпаются слоем земли 1-1,5 м.

3. После обработки одежды, обуви, средств индивидуальной защиты население под руководством командира звена частичной спецобработки одежды, обуви, СИЗ направляются в раздевальную отделение СОП. В раздевальном отделении они в отведенных местах снимают одежду, обувь, сдают документы и ценности, получают номерные знаки, мыло, мочалку и направляются на осмотр к медработнику, дозиметристу.

4. После прохождения осмотра личный состав поступает в обмывочное отделение. Особенно тщательно обрабатываются места с волосяным покровом. На каждого человека расходуются около 40 г мыла и 30-35 л. воды, подогретой до 40-50°C. После обмывания личный состав невоенизированных формирований (население) переходит в помещение для одевания, где подвергаются повторному медицинскому осмотру, а при радиоактивном заражении – дозиметрическому контролю. При заражении тела выше допустимых норм производится повторная обработка.

5. В одевальном отделении прошедшие санитарную обработку получают чистую одежду, обувь из обменного фонда, получают документы и ценности.

6. При организации работы личный состав санитарно-обмывочного пункта руководствуется функциональными обязанностями и справочными материалами, определенными в документации СОП.

Штатно-должностной список персонала:

Должность	Фамилия, имя, отчество	Специальность	Откуда предназначена (учреждение)	Основание	Выполняемые обязанности
1	2	3	4	5	6

Коммунально-бытовое и медицинское обеспечение СОПа:

Вид обеспечения	Способ обеспечения, кто и как обеспечивает	Основание
1	2	3

Материальное обеспечение СОПа:

Вид и наименования имущества	Расчетная потребность	Имеется фактически	Недостает	Источники фактического пополнения (ведомство, учреждение) и основания
1	2	3	4	5

Приложение 5 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 02.10.2019 № 88

РАСЧЕТ времени на приведение СОП в готовность

Наименование мероприятий	Время выполнения		Исполнители
	В рабочее время	В нерабочее время	
Сбор личного состава	10 мин.	2ч. 40 мин.	Начальник СОП
Постановка задачи на приведение СОП в готовность и доукомплектование его личным составом до полного штата	10 мин.	30 мин.	Руководитель ГО

Уточнение обязанностей и инструктаж личного состава СОП по мерам безопасности при выполнении задач по санитарной обработке зараженных людей	10 мин.	10 мин.	Начальник СОП
Выдача личному составу индивидуальной защиты, приборов и другого имущества (согласно плану выдачи)	30 мин.	30 мин.	Начальник СОП
Выполнение работ по дооборудованию помещений бани или других помещений под СОП	2ч. 20мин.	3 ч.20 мин.	Личный состав СОП
Герметизация производственных помещений и выполнение мероприятий по светомаскировке	25 мин.	60 мин.	Личный состав СОП
Уточнение наличия дезинфицирующих, моющих средств, мочалок	10 мин.	20 мин.	Командиры звеньев СОП
Доклад начальника СОП о готовности к работе	Через 2 ч.	Через 6 ч.	Начальник СОП
Получение обменного фонда одежды на пункте вещевого снабжения ГО	В соответствии с планом ГО		Начальник СОП

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

07.10.2019

№90

О СОЗДАНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИОРИТЕТНОГО ПРОЕКТА «ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ» НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» Администрация Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области постановляет:

1. Создать общественную комиссию по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Некрасовского сельского поселения (далее – общественная комиссия).
2. Утвердить состав общественной комиссии (Приложение № 1).
3. Утвердить Положение об общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Некрасовского сельского поселения (Приложение № 2).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

Приложение № 1 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 07.10.2019 № 90

СОСТАВ

общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Некрасовского сельского поселения

Председатель комиссии: - Сорокин А.Н., Глава Некрасовского сельского поселения

Секретарь комиссии: - Большакова Н.А., депутат Муниципального совета Некрасовского сельского поселения;

Члены комиссии: - Соколов А.В., директор МУ «Центр благоустройства и социального развития» Администрации Некрасовского сельского поселения;
- Ноговицына Ю.А., ведущий специалист по землеустройству Некрасовского сельского поселения (по согласованию);
- Карелова И.Н., специалист ЖХХ МУ «Центр благоустройства и социального развития» Администрации Некрасовского сельского поселения;
- Старостин С.А., депутат муниципального совета Некрасовского сельского поселения.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 07.10.2019 № 90

Положение

об общественной комиссии по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Некрасовского сельского поселения

1. Общественная комиссия по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Некрасовского сельского поселения (далее – общественная комиссия) является коллегиальным органом, созданным во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» в целях осуществления контроля и координации деятельности в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Некрасовского сельского поселения.
2. Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом сельского поселения, а также настоящим Положением.
3. Руководство деятельностью общественной комиссии осуществляет высшее должностное лицо Некрасовского сельского поселения (далее – председатель общественной комиссии).
4. Общественная комиссия создается в целях:
 - а) осуществления контроля за реализацией приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее – приоритетный проект) и рассмотрения любого рода вопросов, возникающих в связи с его реализацией;
 - б) осуществления контроля и координации хода выполнения муниципальной программы формирования современной городской среды на 2018 -2024 год (далее – муниципальная программа на 2018 -2024 год), в том числе конкретных мероприятий в рамках указанных программ;
 - в) осуществления контроля и координации исполнения муниципальной программ обязательных, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;
 - г) осуществления контроля и координации хода выполнения муниципальной программы формирования современной городской среды на 2018-2024 годы (далее – муниципальная программа на 2018-2024 годы), в том числе конкретных мероприятий в рамках указанных программ;
 - д) иных целей – по усмотрению муниципального образования.

5. В состав общественной комиссии включаются:

- а) сотрудники администрации, ответственные за реализацию приоритетного проекта;
 - б) представители иных заинтересованных органов местного самоуправления;
 - в) представители политических партий и общественных движений (по согласованию с ними);
 - г) представители иных организаций или иные лица по решению муниципального образования.
6. Для реализации вышеуказанных задач общественная комиссия выполняет следующие функции:
- а) организует взаимодействие органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций, объединений предпринимателей и иных лиц по обеспечению реализации мероприятий приоритетного проекта или иных связанных с ним мероприятий;
 - б) взаимодействует с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, политическими партиями и движениями, общественными организациями, иными лицами в части координации деятельности по реализации мероприятий приоритетного проекта на территории муниципального образования, в том числе в части полноты и своевременности выполнения таких мероприятий;
 - в) рассматривает спорные и проблемные вопросы реализации приоритетного проекта на территории муниципального образования;
 - г) иные функции.
7. Для осуществления возложенных задач общественная комиссия вправе:
- а) запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также организаций, предприятий, учреждений необходимую информацию по вопросам деятельности общественной комиссии;
 - б) привлекать к участию и заслушивать на своих заседаниях представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, а также организаций, предприятий, учреждений;
 - в) вносить предложения в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления по вопросам обеспечения реализации приоритетного проекта на территории муниципального образования;
 - г) свершает иные действия.
8. Решения общественной комиссии оформляются протоколом, подписываемым председателем общественной комиссии и секретарем и размещаются на сайте муниципального образования не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем подписания.
9. Для выполнения возложенных задач общественная комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. В обязательном порядке на заседаниях общественной комиссии не менее 1 раза в два месяца рассматривается вопрос реализации муниципальной программы на 2018-2024 год.
10. Заседания общественной комиссии целесообразно проводить в форме открытых заседаний, с приглашением средств массовой информации.
11. Члены общественной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании по уважительным причинам он вправе с согласия председателя общественной комиссии направить для участия в заседании своего представителя.
12. Иные положения о деятельности общественной комиссии определяются настоящим Положением по усмотрению органов местного самоуправления с учетом практики создания и организации подобного рода координационных органов.

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

16.12.2019

№123

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 04.04.2013 № 23/1 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Внести следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1.3 «Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального жилищного контроля» пункта 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции: «Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:
 1. Гражданским кодексом Российской Федерации (источник официального опубликования: часть 1 «Российская газета» № 238-239, 08.12.1994, «Собрание законодательства Российской Федерации»; 05.12.1994, № 32, ст. 3301; часть 2 «Российская газета» № 23, 24, 25, 06, 07, 08.02.1996, «Собрание законодательства Российской Федерации»; 29.01.1996, № 5, ст. 410;
 2. Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 188-ФЗ (источник официального опубликования: «Российская газета» № 1, 12.01.2005, «Собрание законодательства Российской Федерации»; 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; «Парламентская газета» № 7-8, 15.01.2005; 3. Федеральным законом от 29.12.2004г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (источник официального опубликования: «Российская газета» № 1, 12.01.2005, «Собрание законодательства Российской Федерации»; 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15; «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005;
 4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001 №195-ФЗ (далее – КоАП РФ) (источник официального опубликования: «Российская газета» № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002; 5. Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (источник официального опубликования: «Российская газета» № 202, 08.10.2003, «Собрание законодательства Российской Федерации»; 06.10.2003, № 40 , ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003;
 6. Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (источник официального опубликования: «Российская газета», № 266, 30.12.2008);
 7. Законом Ярославской области от 06.12.2012 г. № 61-з «О муниципальном жилищном контроле на территории Ярославской области» (источник официального опубликования: газета «Документ-Регион» № 102 от 11.12.2012 (п.1 ст. 53 Закона ЯО от 07.03.2001 № 16-з «О правовых актах Ярославской области»);
 8. Уставом Некрасовского сельского поселения (источник официального опубликования: газета «Ярославский агрокурьер», № 7, 21.02.2013);
 9. Решение Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения «О порядке организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Некрасовского сельского поселения» от 03.04.2013 г. № 10
- 1.2. дополнить абзацем подпункт 1.5.1. пункта 1.5 пункта 1 «Общие положения» следующего содержания: «осуществлять контроль за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- 1.3. абзац 6 п.л. 1.5.1. п. 1.5 исключить;
- 1.4. дополнить абзацем подпункт 1.5.2. пункта 1.5 пункта 1 «Общие положения» следующего содержания: «-накомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;
- 1.5. Пункт 1.7 пункта 1 «Общие положения» Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания: «В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:
 - 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.6. Дополнить абзацем подпункт 2.2.1. пункта 2.2 «Срок проведения мероприятий по контролю» следующего содержания:

«Общий срок исполнения муниципальной функции составляет 60 рабочих дней»;

1.7. п.п. 3.1.4.4. п.3 «Административные процедуры» дополнить абзацем следующего содержания:

«При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».

1.8. п.п. 3.1.4.5. п.3 «Административные процедуры» дополнить абзацем следующего содержания: «При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возвращаемым документам, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

1.9. Дополнить абзацем подпункт 3.1.5. пункта 3 «Административные процедуры» следующего содержания:

«в целях профилактики обязательных требований органы муниципального контроля выдают предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен Федеральным законом»;

1.10. Дополнить абзац 2 подпункта 4.2.3. пункта 4 «Формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля» следующими следующего содержания:

«, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»

1.11. Дополнить абзац 3 подпункта 4.2.3. пункта 4 «Формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля» следующего содержания:

«Поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.12. дополнить подпунктом 4.2.4. пункт 4 «Формы контроля за осуществлением муниципального жилищного контроля» следующего содержания:

«4.2.4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя»;

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Некрасовского сельского поселения **А.Н.Сорокин**

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

27.12.2019

№132

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

В целях реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Некрасовского сельского поселения.
2. Определить заместителя Главы администрации Некрасовского сельского поселения уполномоченным должностным лицом администрации Некрасовского сельского поселения по организации доступа к информации о деятельности администрации Некрасовского сельского поселения.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Некрасовского сельского поселения **А.Н.Сорокин**

**Приложение 1
к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения
от 27.12.2019 № 132**

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Основные понятия, используемые в Порядке организации доступа к информации о деятельности администрации Некрасовского сельского поселения (далее - Порядок).

1.1 Администрация Некрасовского сельского поселения (далее - Администрация) - орган местного самоуправления, образуемый в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Уставом Некрасовского сельского поселения

1.2 информация о деятельности Администрации - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Администрацией либо поступившая в Администрацию и подведомственные организации. К информации о деятельности Администрации относятся также муниципальные правовые акты Некрасовского сельского поселения, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Администрации и подведомственных организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

1.3 пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Администрации. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

1.4 запрос - обращение пользователя за информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Администрацию либо к должностному лицу Администрации о предоставлении информации о деятельности Администрации;

1.5 официальный сайт Администрации Некрасовского сельского поселения муниципального района (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Администрации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Администрации.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации
Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается следующими способами: обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации; размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети «Интернет»; размещение Администрацией информации о своей деятельности в занимаемых ею помещениях и в иных отведенных для этих целей местах; ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в занимаемых ею помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды; присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов Администрации; предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации.
3. Форма предоставления информации о деятельности Администрации

Информация о деятельности Администрации может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Форма предоставления информации о деятельности Администрации определяется запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.

- 2.1. Общедоступная информация о деятельности Администрации предоставляется Администрацией неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных.

Информация о деятельности Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц, уполномоченных Администрацией на ее предоставление.

Права пользователя информацией
Пользователь информацией имеет право:

- получать достоверную информацию о деятельности Администрации;
- отказаться от получения информации о деятельности Администрации;
- не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Администрации, доступ к которой не ограничен;
- обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации и установленный порядок его реализации;
- требовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Администрации.

Организация доступа к информации о деятельности Администрации
Доступ к информации о деятельности Администрации обеспечивается в пределах своих полномочий Администрацией.

Администрация в целях организации доступа к информации о своей деятельности определяет уполномоченных должностных лиц. Права и обязанности указанных должностных лиц устанавливаются регламентом администрации поселения и (или) иными муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность Администрации.

Организация доступа к информации о деятельности Администрации осуществляется с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Организация доступа к информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет»

Администрация для размещения информации о своей деятельности использует сеть «Интернет», в которой создан официальный сайт с указанием адресов электронной почты, по которым пользователям информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации о своей деятельности Администрация принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом устанавливаются Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в пределах своих полномочий Администрацией.

4. Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в сети «Интернет» устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации являются:

достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации; соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации; изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации, при планировании бюджетного финансирования Администрации.

8. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации
Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2 и 3 настоящего пункта.

2. Если для отдельных видов информации о деятельности Администрации законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами Некрасовского сельского поселения предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов Администрации осуществляется в соответствии с установленным Уставом Некрасовского сельского поселения Ярославской области порядком их официального опубликования.

9. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в сети «Интернет»

1. Информация, размещаемая Администрацией о своей деятельности в сети «Интернет», содержит:

- 1) общую информацию об Администрации, в том числе:

- а) наименование и структуру Администрации, почтовый адрес, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов Администрации;
- сведения о полномочиях Администрации, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
- в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов, по которым можно получить запрашиваемую информацию;

г) фамилии, имена и отчества Главы Некрасовского сельского поселения, заместителей Главы администрации Некрасовского сельского поселения, руководителей структурных подразделений Администрации, руководителей подведомственных организаций, а при согласии указанных лиц - иные сведения о них;

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии);

2) информацию о нормотворческой деятельности Администрации, в том числе:

а) муниципальные правовые акты Администрации, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Муниципальный Совет поселения;

в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Администрации;

4) информацию о состоянии защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области;

5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях;

6) тексты официальных выступлений и заявлений Главы Некрасовского сельского поселения;

7) статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставляемых организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет;

8) информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» - настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» - настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет»

1. Перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет», разрабатывается (должностным лицом) администрации Некрасовского сельского поселения и утверждается постановлением администрации поселения.

2. В перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет», подлежит включению информация, предусмотренная Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3. При утверждении перечня информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет», также определяются периодичность размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4. Изменения в перечень информации о деятельности Администрации, размещаемой в сети «Интернет», разрабатываются (указать каким должностным лицом) и утверждаются постановлением администрации Некрасовского сельского поселения порядке, установленном для его утверждения.

11. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов Администрации

1. Коллегиальный орган Администрации обеспечивает возможность присутствия представителей государственных органов власти Ярославской области, органов местного самоуправления, руководителей учреждений и организаций, представителей средств массовой информации на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с Регламентом Администрации.

12. Размещение информации о деятельности Администрации в занимаемых ею помещениях и иных отведенных для этих целей местах

1. Администрация в занимаемых ею помещениях и иных определенных для этих целей местах размещает информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

2. Информация, указанная в подпункте 1 настоящего пункта, должна содержать:

порядок работы Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации от Администрации.

3. Администрация вправе размещать в занимаемых ею помещениях и иных определенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

13. Ознакомление с информацией о деятельности Администрации в занимаемых указанными органами помещениях, а также через библиотечные и архивные фонды

1. Для ознакомления с информацией о деятельности Администрации в занимаемых ею помещениях используются информационные стенды. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых на информационных стендах, возлагается на заместителя Главы администрации Некрасовского сельского поселения, подготовившее указанные информационные материалы.

14. Запрос информации о деятельности Администрации

Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации. Возможно использование при составлении запроса в Администрацию других языков народов Российской

Федерации определяется законодательством Ярославской области. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в администрации Некрасовского сельского поселения в течение суток со дня его поступления в Администрацию.

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется уполномоченным лицом, ответственным за рассмотрение запроса, об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Положением срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется лицом, ответственным за рассмотрение запроса, в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок уполномоченным лицом администрации Некрасовского сельского поселения, ответственным за рассмотрение запроса, сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Администрация не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса ответственным за рассмотрение запроса лицом сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Администрации.

Требования настоящего Положения и Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Администрацию по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

15. Порядок предоставления информации о деятельности Администрации по запросу

1. Информация о деятельности Администрации по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указывается наименование, почтовый адрес Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

2. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации. Возможность использования при ответе на запрос, поступивший в Администрацию, других языков народов Российской Федерации определяется законодательством Ярославской области.

3. При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос Администрация может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

4. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Администрация обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

5. Ответы на запросы подлежат обязательной регистрации.

16. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности Администрации

1. Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случаях, если: содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;

в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации, в которую поступил запрос;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа; запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией; в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности Администрации либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

2. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет».

17. Информация о деятельности Администрации, предоставляемая на бесплатной основе

1. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности Администрации:

передаваемая в устной форме; размещаемая Администрацией в сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности Администрации местах; затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией; иная установленная законом или муниципальными правовыми актами информация о деятельности Администрации.

18. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации

1. Плата за предоставление информации о деятельности Администрации не взимается.

19. Защита права на доступ к информации о деятельности Администрации

Решения и действия (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации, могут быть обжалованы в установленном законодательством порядке.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности Администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

19. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет Глава Некрасовского сельского поселения.

2. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации устанавливается постановлением администрации Некрасовского сельского поселения.

20. Ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Администрации

1. Должностные лица Администрации, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2019

№62

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И МЕТОДИКИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ (ПЛАНИРУЕМЫХ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ) НАЛОГОВЫХ ЛЬГОТ ПО МЕСТНЫМ НАЛОГАМ

В целях повышения эффективности предоставления налоговых льгот по местным налогам Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам согласно приложению № 1.
2. Утвердить Методику оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

Приложение № 1 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 08.07.2019г. № 62

Порядок оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот для отдельных категорий налогоплательщиков и ставок налогов по местным налогам.

1.2. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот проводится в целях определения степени достижения задач, решение которых предполагалось (или предполагается) при их предоставлении, и к которым относятся:

- 1) стимулирование роста налогооблагаемой базы в целях увеличения налоговых платежей в бюджет Некрасовского сельского поселения;
- 2) стимулирование использования финансовых ресурсов налогоплательщиков для расширения и обновления производств и технологий в целях увеличения объемов производства и создания новых рабочих мест;
- 3) поддержка социально незащищенных слоев населения.

1.3. Результаты оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот используются в целях:

- 1) разработки проекта решения Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения:
- 1) о бюджете Некрасовского сельского поселения на очередной финансовый год;
- 2) своевременного принятия мер по отмене или корректировке неэффективных налоговых льгот;
- 3) установления налоговых льгот.

1.4. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот проводится путем расчетов, осуществляемых с использованием данных налоговой, статистической, финансовой отчетности, а также иной информации, позволяющей произвести необходимые расчеты при проведении оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот.

2. Показатели оценки эффективности налоговых льгот

Показателями оценки эффективности налоговых льгот являются:

2.1. Бюджетная эффективность налоговой льготы – влияние предоставления налоговой льготы на объемы доходов бюджета Некрасовского сельского поселения.

В отношении категорий налогоплательщиков - физических лиц, а также некоммерческих объединений граждан оценка бюджетной эффективности не осуществляется.

2.2. Социальная эффективность налоговой льготы – последствия введения налоговой льготы, определяемые показателями, подтверждающими повышение социальной защищенности населения, создание благоприятных условий развития социальной инфраструктуры.

Оценка социальной эффективности налоговой льготы осуществляется при предоставлении налоговой льготы отдельным категориям населения, некоммерческим организациям.

3. Сроки проведения оценки эффективности налоговых льгот

3.1. Оценка эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот осуществляется в части:

- 1) предоставленных налоговых льгот – ежегодно в срок не позднее трех месяцев со дня предоставления налоговыми органами информации о средствах, недополученных бюджетом Некрасовского сельского поселения в связи с применением налогоплательщиками льгот, установленных Муниципальным Советом Некрасовского сельского поселения;
- 2) планируемых к предоставлению налоговых льгот – в сроки, обеспечивающие принятие и опубликование соответствующих решений Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения.

4. Порядок проведения оценки эффективности предоставленных налоговых льгот

4.1. Проведение оценки эффективности предоставленных налоговых льгот осуществляется отделом учета и отчетности Некрасовского сельского поселения.

4.2. Оценка эффективности предоставленных налоговых льгот осуществляется по каждому налогу в разрезе категорий налогоплательщиков, которым предоставлены налоговые льготы в виде:

- 1) уменьшения налогооблагаемой базы;
- 2) снижения налоговой ставки.
3. Расчеты оценки эффективности предоставленных налоговых льгот осуществляются по форме, установленной методикой оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Постановлению.

4.4. Результаты оценки эффективности предоставленных налоговых льгот оформляются в соответствии с положениями пункта 5 настоящего Порядка.

4.5. По итогам проведенной оценки эффективности предоставленных налоговых льгот отдел учета и отчетности готовит заключение:

- 1) о целесообразности сохранения предоставленных налоговых льгот;
- 2) об отмене предоставленных налоговых льгот;
- 3) о корректировке предоставленных налоговых льгот.
- 4) указанное заключение представляется на рассмотрение Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения.

5. Оформление результатов оценки эффективности

предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот

6.1. Результаты оценки бюджетной, экономической и социальной эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот оформляются уполномоченным органом по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение к порядку оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам

Результаты оценки эффективности предоставленных (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам по состоянию на «___» _____ 20___ года

№ п/п	Наименование налога	Содержание льготы	Величина потеря бюджета поселения в результате применения льготы (тыс. руб.)	Поступления по налогам за год (тыс. руб.)	Бюджетная эффективность налоговой льготы	Социальная эффективность налоговой льготы
1	2	3	4	5	6	7

Глава Некрасовского
сельского поселения

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Примечание: Разделы 6,7,8 заполняются с учетом п.2 настоящего Порядка.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 08.07.2019г. № 62

Для категорий налогоплательщиков - организаций и индивидуальных предпринимателей коэффициент бюджетной эффективности налоговых льгот определяется по формуле:

$$Кбэ = \frac{НПт - НП(t-1)}{Лт}, \quad \text{где:}$$

Кбэ - коэффициент бюджетной эффективности налоговой льготы;

НПт - сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих уплате в городской бюджет за оцениваемый период (за минусом льгот);

НП(t-1) - сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих уплате в городской бюджет за период, предшествующий оцениваемому;

Лт - сумма налоговых льгот, устанавливаемых (установленных) на оцениваемый период.

Если значение коэффициента имеет положительное значение, то бюджетная эффективность признается удовлетворительной (достаточной).

Расчет коэффициента бюджетной эффективности налоговых льгот по категориям налогоплательщиков (организациям, индивидуальным предпринимателям)

Вид налога _____
Наименование категории налогоплательщиков _____
Наименование налогоплательщика _____

№ п/п	Наименование показателя	Предшествующий финансовый год	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год
1	2	3	4	5	6
1	Сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих к уплате в бюджет поселения (тыс. руб.)				
2	Сумма налоговых льгот, устанавливаемых (установленных) в оцениваемом периоде (тыс. руб.)				
	Коэффициент бюджетной эффективности налоговой льготы $Kбэ = \frac{НПт - НП(t-1)}{Лт}$	X			

Для категории налогоплательщиков - субъектов инвестиционной деятельности коэффициент бюджетной эффективности данной категории налогоплательщиков рассчитывается по формуле:
 $Kбэ = НП / Л$, где:

НП - сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих к уплате в бюджет поселения, от реализации инвестиционных проектов за минусом льгот;

Л - сумма налоговых льгот по инвестиционным проектам, устанавливаемых на оцениваемый период.

Если значение коэффициента равно или больше 1, то бюджетная эффективность признается удовлетворительной (достаточной).

Расчет коэффициента бюджетной эффективности налоговых льгот для субъектов инвестиционной деятельности

Вид налога _____
Наименование субъекта инвестиционной деятельности _____

№ п/п	Наименование показателя	Отчетный финансовый год	Текущий финансовый год	Очередной финансовый год
1	2	3	4	5
1	Сумма начисленных налоговых платежей, подлежащих к уплате в бюджет поселения в результате реализации инвестиционных проектов (тыс. руб.)			
2	Сумма налоговых льгот по инвестиционным проектам (тыс. руб.)			
	Коэффициент бюджетной эффективности эффективности налоговых льгот $Kбэ = (\text{стр. 1} / \text{стр. 2})$			

Вид налога _____
Наименование субъекта инвестиционной деятельности _____

Расчет коэффициента социальной эффективности налоговых льгот для субъектов инвестиционной деятельности

№ п/п	Показатели социального эффекта	Период установления налоговых льгот 00.00.20__ г. - 00.00.20__ г.
1	2	3
1	Созданные рабочие места в результате реализации инвестиционных проектов (чел.)	
2	Сохраненные рабочие места в результате реализации инвестиционных проектов (чел.)	
3	Улучшение условий труда (мероприятия)	
	Коэффициент социальной эффективности (0 или 1)	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2022

№1741

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. КРАСНЫЙ БОР ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРМ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 9 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 по с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1096 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100801:408, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Красный Бор, земельный участок 65, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующим ограничением: полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна).

- Установить:
- Начальный размер ежегодной арендной платы – 38 549 рублей 39 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;
 - Срок аренды земельного участка – 2 года 6 месяцев;
 - Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;
 - Сумму задатка в размере 19 275 рублей.
3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
 - Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
 - 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. КРАСНЫЙ БОР ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 18.08.2022 № 174 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Красный Бор Заволжского сельского поселения ЯМР».

Организатор аукциона – Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Заволжском сельском поселении, д. Красный Бор, земельный участок 65, с разрешенным использованием для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kutnyutg@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 Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 17 апреля 2023 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 государственной собственности на которые не разграничена.

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, д.Красный Бор, земельный участок 65.

Площадь земельного участка – 1096 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:100801:408.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Ограничения использования земельного участка: земельный участок отнесен к зонам с особыми условиями использования территории - полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна).

При использовании участка необходимо соблюдать режим, установленный требованиями п.3 ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации и приказом Росавиации от 17.08.2020 № 1022-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Ярославль (Туюшна)».

В подзоне 3 запрещено размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории.

В подзоне 4 запрещено размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны.

В подзоне 6 запрещено размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц.

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

Срок аренды – 2 года 6 месяцев;

Начальный размер годовой арендной платы – 38 549 рублей 39 копеек;

Шаг аукциона – 1 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 19 275 рублей.

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

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж5 - «Зона ведения личного подсобного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке для ведения личного подсобного хозяйства – жилой дом. Максимальное количество этажей – 3. Процент застройки – 30 %.

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 рекреационных территорий – 10 метров, со стороны лесничества – 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.

Имеется возможность присоединения к сетям холодного водоснабжения и водоотведения АО «Ярославльводоканал».

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

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д. Красный Бор. Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Расположен в 3,4,6 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна), ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта. 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 и 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, указанных в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

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

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона». По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

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

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

по этой цене.

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

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

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

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

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

Задаток перечисляется Управлению градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СФР Администрации ЯМР (УГИЗО Администрации ЯМР , 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 «13» апреля 2023 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.

- Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
- 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 пометки, подчистки, исправления, не рассматриваются. Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Управлении градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «16» марта 2023 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «13» апреля 2023 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. «14» апреля 2023 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона проводятся «17» апреля 2023 года в Управлении градостроительства, имущественных и земельных отношений 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.

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений 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 допускаются 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.

М.Н. Павлушин, начальник УГИЗО Администрации ЯМР

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений 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 1096 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100801:408, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, д. Красный Бор, земельный участок 65, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующим ограничением: полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна).

При этом обязуется:

- 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 ЮО в сети Интернет <http://yamo.adm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 16.03.2023 № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
- В случае признания Заявителем победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Адрес регистрации, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

- Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
- 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 продаваемом земельный участок ознакомлен. Подпись заявителя: _____

« _____ » _____ 2023 года

Заявка принята Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2023 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль « _____ » _____ 2023 года

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

- Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1096 кв.м земельного участка из общей площади 1096 кв.м, с кадастровым номером 76:17:100801:408, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Заволжском сельском поселении, д. Красный Бор, земельный участок 65, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

- Категория земель: земли населенных пунктов.
- Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

4. Ограничения использования земельного участка: земельный участок отнесен к зонам с особыми условиями использования территории: полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туюшна).

При использовании участка необходимо соблюдать режим, установленный требованиями п.3 ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации и приказом Росавиации от 17.08.2020 № 1022-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Ярославль (Туюшна)».

В подзоне 3 запрещено размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории.

В подзоне 4 запрещено размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны.

В подзоне 6 запрещено размещать объекты, способствующие привлечению и массовому скоплению птиц.

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

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

- На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

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

- 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:

- 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:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

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

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

- для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
- 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 Соплавлением 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 зарегистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, ука-

занного 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 (УГИЗО 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. Исполнения Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

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

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

7. Прочие условия Договора

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

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ
МКУ «Центр земельных ресурсов
ЯМР»

АРЕНДАТОР

ИНН 7606072334, КПП 760401001

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

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион, назначенный на «13» марта 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2275 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:202901:334, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Некрасовское сельское поселение, пос. Цеңцы, ул. Промышленная, земельный участок 1в, с видом разрешенного использования: склад, со следующим ограничением: полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна); расположен в охранный зоне объектов электросетевого хозяйства на площади 651 кв.м, 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 договор аренды земельного участка будет заключен с единственным участником аукциона – Амоном Владимировичем Бадриевичем по начальному размеру ежегодной арендной платы земельного участка – 229 500 (Двести двадцать девять тысяч пятьсот) рублей.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ от 16.03.2023

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, руководствуясь статьёй 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

1. Площадью 1074 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Мордвиновский сельский округ, дер. Михеево.

2. Площадью 800 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Левцовский сельский округ, дер. Левцово.

3. Площадью 956 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, Лютковский сельский округ, дер. Студнево.

4. Площадью 1500 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнечихинское сельское поселение, Кузнечихинский сельский округ, с. Гавшинока.

5. Площадью 1247 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, Туношенский сельский округ, с. Туношна.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения в праве подать заявления о намерениях участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка путём личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 17.04.2023.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по указанному выше адресу в МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР», каб. №18 в понедельник, среду с 13ч.00 мин. до 17ч.00 мин., четверг с 9ч.00 мин. до 12ч.00 мин.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером, Полной Аленой Васильевной, номер квалификационного аттестата 26283, в составе юридического лица ООО «Кадастр-сервис», адрес: г. Ярославль, ул. Угличская, д.20, e-mail: kadastr-s76@yandex.ru, тел. 8-4852-30-06-05, выполняются кадастровые работы по установлению границ земельных участков путем выдела в счет земельных долей из земель общей долевой собственности в границах ЗАО «Агрофирма «Пахма» с кадастровым №76:17:000000:135 расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/о Иньяковский. Заказчиком кадастровых работ является: **ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО АГРОФИРМА «ПАХМА»**, ИНН: 7627014460, адрес: 150507, Ярославская область, р-н Ярославский, п. Ивняки. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Угличская, д.20, 17.04.2023г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Угличская д. 20, e-mail: kadastr-s76@yandex.ru, тел. 8-4852-30-06-05, с понедельника по пятницу с 10 до 12 часов. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельных участков на местности принимаются по этому же адресу до 14.04.2023г. Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: участки всех заинтересованных лиц, в том числе расположенные в Ярославской обл., Ярославском районе, в кадастровом квартале 76:17:168701 (межселенная территория и участки заняты линейными объектами), 76:17:000000:135. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР на основании ходатайства АО «Газпром газораспределение Ярославль» от 02.03.2023 № 2286, руководствуясь ст. 39.42 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых частей для организации газоснабжения населения подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а именно «Газопровод-ввод до границ земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, дер. Кормилицино, к.н.з.у. 76:17:153201:298 (заявитель Чистюнин С.Б.)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:153201:344, расположенного по адресу: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, дер. Кормилицино.

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в УГИЗО Администрации ЯМР по адресу: г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12, каб. 3 в приемное время: понедельник, среда с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 12.00 часов, а также на сайтах Администрации ЯМР <http://yamo.adm.yar.ru/>, Администрации Карабихского СП <http://карабиха-адм.pf/>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня публикации извещения могут подать в УГИЗО Администрации ЯМР по вышеуказанному адресу и приемному времени в каб. 8а заявления об учете прав на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Приложение: Описание местоположения границ публичного сервитута.

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ		
Зона публичного сервитута <small>(наименование объекта, местоположение границ объекта описано (далее - объект))</small>		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Ярославская область, район Ярославский, деревня Кормилицино

2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P)	251 +/- 6 м²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-76, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	358691.75	1321464.92	Аналитический метод	0.1	-
2	358689.69	1321468.50	Аналитический метод	0.1	-
3	358688.37	1321467.72	Аналитический метод	0.1	-
4	358687.30	1321469.54	Аналитический метод	0.1	-
5	358683.80	1321467.59	Аналитический метод	0.1	-
6	358684.88	1321465.77	Аналитический метод	0.1	-
7	358638.07	1321438.07	Аналитический метод	0.1	-
8	358640.74	1321435.09	Аналитический метод	0.1	-
1	358691.75	1321464.92	Аналитический метод	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3							
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат -							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4	
Схема расположения границ публичного сервитута	
<p>Условные обозначения</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектные границы публичного сервитута - ось существующего газопровода - Характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности <p>Зона с ОУ 1 1 :294 76:17:153201:344</p> <ul style="list-style-type: none"> - Зона с особыми условиями использования территории Зона с ОУ 1 — Зона публичного сервитута - Обозначение новой характерной точки - Кадастровый номер земельного участка - Граница земельного участка - Проектное местоположение инженерного сооружения - Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут 	

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 –

Александр Набоков,

Лариса Фабричникова

ТЕЛЕФОНЫ:

главный редактор – 42-90-32;

корреспонденты – 42-90-36;

бухгалтерия – 42-90-33

e-mail yaragrokuf@mail.ru

e-mail «Деловой вестника»

yaragrodv@mail.ru

Сайт ярагрокурьер.pf

Индекс ПЗ469

БЕСПЛАТНО

Отпечатано в ООО «Типография «Премьер», 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 63, оф. 43
Заказ 610
Тираж 200 экз.

Главный редактор

А.А. Малахов