



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

# Ярославский агро ЖУРНАЛ

№ 51 (10307)  
6 июля 2023 года

ярагрокурьер.рф  
vk.com/yar\_agro  
t.me/yaragro

12+

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№39

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ОТ 24.11.2010 № 43 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Принято на заседании  
Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района  
от «29» июня 2023 г.

В соответствии со статьей 3 Закона Ярославской области от 4 апреля 2023 г. № 26-з «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ярославской области», Уставом Ярославского муниципального района МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. В решении Муниципального Совета от 24.11.2010 № 43 «Об утверждении Положения о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий Главы Ярославского муниципального района» внести следующие изменения в Положение о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий Главы Ярославского муниципального района:

1.1. Подпункт 2 пункта 3 изложить в следующей редакции:  
«2) ежемесячного денежного поощрения в размере 3,59 ежемесячных денежных содержаний по ведущей группе должностей муниципальной службы, рассчитанных исходя из установленных предельных размеров должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения.

При этом по итогам года оплата труда Главы Ярославского муниципального района не может превышать более чем в 3,5 раза оплату труда муниципального служащего по ведущей группе должностей муниципальной службы.».

1.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:  
«6. Ежемесячная доплата к пенсии должностному лицу, указанным в пункте 5 настоящего Положения, устанавливается в размере, не превышающем:

1) при исполнении полномочий Главы Ярославского муниципального района в течение одного срока - 55 процентов ежемесячного денежного вознаграждения Главы Ярославского муниципального района с применением коэффициента 0,5;

2) при исполнении полномочий Главы Ярославского муниципального района свыше одного срока - не более 80 процентов от ежемесячного денежного вознаграждения Главы Ярославского муниципального района с применением коэффициента 0,5.

За каждый полный год исполнения полномочий свыше одного срока размер общей суммы страховой пенсии по старости (инвалидности) и ежемесячной доплаты к пенсии увеличивается на 3 процента ежемесячного денежного вознаграждения Главы Ярославского муниципального района с применением коэффициента 0,5.

При определении продолжительности осуществления полномочий, исходя из которой устанавливается размер ежемесячной доплаты к страховой пенсии, учитываются как периоды осуществления соответствующим лицом полномочий Главы Ярославского муниципального района, так и периоды осуществления им на освобожденной основе полномочий на иных муниципальных должностях Ярославского муниципального района или иных муниципальных образований Ярославской области.

В случае отзыва Главы Ярославского муниципального района избирателями, удаленная в отставку либо отрешенная от должности в соответствии с федеральным законом, срок полномочий, в течение которого Глава Ярославского муниципального района, исполнявший свои полномочия, был отозван, удален в отставку либо отрешен от должности, не учитывается при установлении ежемесячной доплаты к пенсии.

Размер ежемесячной доплаты к пенсии пересчитывается при увеличении в установленном порядке ежемесячного денежного вознаграждения по соответствующей муниципальной должности, а также при изменении порядка определения размера ежемесячной доплаты к пенсии.

Размер ежемесячной доплаты к пенсии, определенный в результате перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии в случаях, предусмотренных настоящим положением, не может быть ниже предшествующего перерасчету установленного гражданину размера такой доплаты к пенсии.».

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Действие пункта 1.1 настоящего Решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2023 года.

Действие пункта 1.2 настоящего Решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

3. Размер ежемесячной доплаты к пенсии, назначенной гражданину в связи с исполнением полномочий Главы Ярославского муниципального района до вступления в силу настоящего Решения, подлежит перерасчету с 1 января 2023 года, но не ранее даты ее назначения, в соответствии с положениями статьи 10 Закона Ярославской области от 8 мая 2014 г. № 13-з «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области».

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района

Е.В.Шибяев

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№40

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 24.02.2022 № 3 «ОБ УСЛОВИЯХ (СИСТЕМЕ) ОПЛАТЫ ТРУДА И ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА»

Принято на заседании  
Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района  
от «29» июня 2023 г.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Ярославского муниципального района, руководствуясь постановлением Правительства Ярославской области от 19.05.2023 № 473-п «Об установлении единого индекса изменения должностных окладов и окладов за классный чин и о внесении изменений в постановление Правительства области от 24.09.2008 № 512-п», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. В решении Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.02.2022 № 3 «Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда» внести следующие изменения в Положение об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих Ярославского муниципального района:

1.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:  
«4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

а) по высшим должностям - в размере до 150 процентов должностного оклада;  
б) по главным должностям - в размере до 130 процентов должностного оклада;  
в) по ведущим должностям - в размере до 130 процентов должностного оклада;  
г) по старшим должностям - в размере до 120 процентов должностного оклада;  
д) по младшим должностям - в размере до 110 процентов должностного оклада.».

1.2. Пункт 7.1 изложить в следующей редакции:  
«7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в размере не более 2 должностных окладов.».

1.3. Пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Ярославского муниципального района, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Ярославского муниципального района, иных органах местного самоуправления и муниципальных органах Ярославского муниципального района, за исключением отраслевых (функциональных) органов Администрации Ярославского муниципального района, структурных подразделений аппарата Администрации Ярославского муниципального района, выполняющих государственные полномочия, производится исходя из 75 предельных должностных окладов по соответствующим должностям, установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (в расчете на календарный год).».

1.4. Пункт 10.3 изложить в следующей редакции:  
«10.3. В случае выделения Администрации Ярославского муниципального района гранта на поощрение достижения наилучших значений показателей деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований области, фонд оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Ярославского муниципального района увеличивается на сумму гранта, предусмотренную на поощрение глав муниципальных образований и муниципальных служащих, без учета выплаты, определенной решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района для поощрения Главы Ярославского муниципального района.».

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2023 года.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района

Е.В.Шибяев

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№41

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА, ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято на заседании  
Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района  
от «29» июня 2023 г.

В соответствии с положениями статей 37 и 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 54 Устава Ярославского муниципального района МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

Внести в Положение об Управлении градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации

Ярославского муниципального района, утвержденное решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.11.2022 № 94 «Об Управлении градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района» следующие изменения:

1. Дополнить пунктом 2.1.7 следующего содержания:

«2.1.6. Осуществление муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства в границах поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, в случае заключения органами местного самоуправления соответствующих поселений с органами местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашений о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения в сферах муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства.».

2. Пункт 3.3.12 признать утратившим силу.

3. Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:  
«3.6. В целях выполнения возложенных на него задач Управление осуществляет следующие функции в сфере муниципального контроля:

3.6.1. Осуществляет мероприятия по муниципальному земельному контролю.

3.6.2. Осуществляет мероприятия по муниципальному жилищному контролю и контролю в сфере благоустройства в границах поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, органы местного самоуправления которых заключили с органами местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашения о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения в сферах муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства.».

3.6.3. Организует информационное взаимодействие с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, организациями и гражданами в целях организации муниципального земельного контроля, муниципального жилищного контроля и контроля в сфере благоустройства в порядке, установленном постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

3.6.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района по вопросам организации муниципального контроля в отнесенных к компетенции Управления сферах.».

4. Дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. Выполняет иные функции в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами Ярославского муниципального района.».

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района

Е.В.Шибяев

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№42

#### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОТ 22.12.2022 № 109 «О ПЕРЕДАЧЕ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО ОРГАНИЗАЦИИ НЕЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ, НЕ ИМЕЮЩИХ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ, ПУТЕМ СОДЕРЖАНИЯ И РЕМОНТА КОЛОДЦЕВ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Принято на заседании  
Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района  
от «29» июня 2023 г.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Муниципального

Совета Ярославского муниципального района 24.02.2022 № 2 «О Порядке заключения соглашения между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 22.12.2022 № 109 «О передаче части полномочий органов местного самоуправления Ярославского муниципального района по организации нецентрализованного водоснабжения населения в населенных пунктах, не имеющих централизованного водоснабжения, путем содержания и ремонта колодцев органам местного самоуправления сельских поселений Ярославского муниципального района», изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Утвердить передачу полномочий Ярославского муниципального района по организации нецентрализованного водоснабжения населения в населенных пунктах, расположенных на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района, не имеющих централизованного водоснабжения, путем содержания и ремонта колодцев органам местного самоуправления Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района и установить объем финансовых средств районного бюджета Ярославского муниципального района, направляемых в местный бюджет Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района для осуществления передаваемых полномочий, в размере 450857,00 рублей, в том числе за счет средств межбюджетного трансферта из областного бюджета в сумме 150857,00 рублей.».

2. Поручить Администрации Ярославского муниципального района разработать проект соглашения о внесении изменений в соглашение от 26.12.2022 № 37 о передаче части полномочий органов местного самоуправления Ярославского муниципального района по организации нецентрализованного водоснабжения населения в населенных пунктах, не имеющих централизованного водоснабжения, путем содержания и ремонта колодцев органам местного самоуправления Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2023 году организовать исполнение исполнения после его вступления в силу.

3. Рекомендовать Главе Ярославского муниципального района заключить от имени органов местного самоуправления Ярославского муниципального района соглашение о внесении изменений в соглашение от 26.12.2022 № 37 о передаче части полномочий органов местного самоуправления Ярославского муниципального района по организации нецентрализованного водоснабжения населения в населенных пунктах, не имеющих централизованного водоснабжения, путем содержания и ремонта колодцев органам местного самоуправления Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2023 год.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района

Е.В.Шибяев

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№43

#### 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»

Принято на заседании  
Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района  
от «29» июня 2023 г.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:

1. Внести 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» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета ЯМР на 2023 год:  
1.1. Прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета ЯМР в сумме 3 067 746 016 рублей.».

1.2. Общий объем расходов районного бюджета ЯМР в сумме 3 096 082 516 рублей.  
1.3. Дефицит районного бюджета ЯМР в сумме 28 336 500 рублей.».

1.2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:  
«2. Утвердить основные характеристики районного бюджета ЯМР на 2024, 2025 годы:

2.1. Прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета ЯМР:  
- на 2024 год в сумме 2 961 768 800 рублей;  
- на 2025 год в сумме 2 097 003 628 рублей.».

2.2. Общий объем расходов районного бюджета ЯМР:  
- на 2024 год в сумме 2 961 768 800 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 15 950 000 рублей;  
- на 2025 год в сумме 2 097 003 628 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 29 500 000 рублей.».

1.2. В абзаце втором пункта 8 цифры «131 105 723» заменить цифрами «136 093 730».  
1.3. В абзацах второго пункта 9 цифры «197 190 194» заменить цифрами «215 848 877», в абзаце третьем цифры «60 708 631» заменить цифрами «112 643 789».

1.4. Приложения 1-8, 11-13 изложить в редакции приложений 1–11 к настоящему Решению.  
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением приложений 1-11 к настоящему Решению.

Опубликовать полный текст настоящего Решения в сетевом издании Ярославский агрокурьер.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

Председатель Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района

Е.В.Шибяев

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№46

#### О ЕЖЕГОДНОМ ОТЧЕТЕ ГЛАВЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято на заседании  
Муниципального Совета  
Ярославского муниципального района  
от «29» июня 2023 г.

В соответствии с положениями части 111 статьи 35, части 5<sup>1</sup> статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 2 статьи 38, части 3 статьи 44 Устава Ярославского муниципального района, статьи 74 Регламента Муниципального Совета Ярославского муниципального района, заслушав ежегодный отчет Главы Ярославского муниципального района Н.В. Золотникова о резуль-

татах его деятельности, деятельности Администрации Ярославского муниципального района и иных подведомственных Главе Ярославского муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом Ярославского муниципального района, МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Р Е Ш И Л:

1. Принять к сведению ежегодный отчет Главы Ярославского муниципального района о результатах его деятельности, деятельности Администрации Ярославского муниципального района и иных подведомственных Главе Ярославского муниципального района органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Муниципальным Советом Ярославского муниципального района.
2. Признать результаты деятельности Главы Ярославского муниципального района удовлетворительными.
3. Считать необходимым продолжить совместную работу Муниципального Совета Ярославского муниципального района, Администрации Ярославского муниципального района, Общественной палаты Ярославского муниципального района, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, по реализации основных направлений социально-экономического развития Ярославского муниципального района.
4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района** **Е.В.Шибяев**

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

**03.07.2023** **№1502**

### О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА Д.ВОРОБИНО ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Руководствуясь статьями 9, 23, 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрации района постановляет:

1. Подготовить проект генерального плана населенного пункта д.Воробино Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района.
2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по подготовке проекта, указанного в пункте 1 постановления, направляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (150001, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12) в течение 14 дней со дня официального опубликования постановления.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам Щербака А.О.
5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

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

**03.07.2023** **№1503**

### О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНА НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА Д. НОВОСЕЛКИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Руководствуясь статьями 9, 23, 24 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Администрации района постановляет:

1. Подготовить проект генерального плана населенного пункта д. Новоселки Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района.
2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по подготовке проекта, указанного в пункте 1 постановления, направляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (150001, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12) в течение 14 дней со дня официального опубликования постановления.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам Щербака А.О.
5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

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

**30.06.2023** **№1493**

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО СОСТОЯНИЮ НА 2024 ГОД НА ПЕРИОД ДО 2033 ГОДА

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения» и заключения о результатах публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области, Администрации района постановляет:

1. Утвердить схему теплоснабжения Ярославского муниципального района по состоянию на 2024 годна период до 2033 года (приложение).
2. Разместить схему теплоснабжения Ярославского муниципального района на официальном сайте органа местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 14.06.2022 № 1239 «Об утверждении актуализированной схемы теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области по состоянию на 2023 год на период до 2033 года».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.Н. Кошлакова.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер», за исключением схемы теплоснабжения Ярославского муниципального района.
6. Постановление вступает в силу со дняего официального опубликования.

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

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

**04.07.2023** **№1508**

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Ярославского муниципального района, постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 10 сентября 2021 года № 1976 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрации района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование в новой редакции.
2. Признать утратившими силу следующие постановленияАдминистрации Ярославского муниципального района:
  - от 07.09.2020 № 1500 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, в постоянно (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».
  - от 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 и государственная собственность на которые не разграничена, в постоянно (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».
  - 3. Разместить постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте органа местного самоуправления Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  - 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 опубликования.

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

### УТВЕРЖДЕН ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Администрации ЯМР от 04.07.2023 № 1508

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

1. Общие положения
  - 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянно (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публично-сервитута (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии соглашения) и в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  - 1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель, заявители).
    - Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.
    - Муниципальная услуга предоставляется для следующих целей:
      - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
      - предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.
    - Получателями муниципальной услуги так же заявители либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Управление в заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование:
      - 1.2.1. В постоянное (бессрочное) пользование
        - 1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
        - 2) казенные предприятия;
        - 3) центры исторических наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.
      - В безвозмездное пользование
        - 1) лицам, указанным в подразделе 1.2.1. раздела 2 Административного регламента, на срок до одного года;
        - 2) в виде служебных наделов работникам организаций в отношении земельного участка, в том числе из состава земель лесного фонда и земель особо охраняемых природных территорий, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
        - 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;
        - 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;
        - 5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;
        - 5) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства;
        - 6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
        - 7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в Ярославском муниципальном районе, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным Законом Ярославской области от 26 ноября 2015 г. № 94-3 «Об отдельных вопросах предоставления в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности», на срок не более чем шесть лет;
        - 8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;
        - 9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе животноводства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;
        - 10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотозаявительного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставляемых для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
          - 11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет;
          - 12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»
          - 13) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;
          - 14) некоммерческим организациям, предусмотренным законом Ярославской области и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;
          - 15) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятый земельный участок на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;
          - 16) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
          - 17) акционерному обществу «Почта России» в соответствии с Федеральным законом «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России», основах деятельности акционерного общества «Почта России» и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации»;

- 18) публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  - 19) публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
  - 20) публично-правовой компании «Роскадастр» в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждением, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр»;
- Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»
- 1.3. Отраслевым (функциональным) структурным подразделением администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Ярославского муниципального района (далее – управление).
    - Место нахождения управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.
    - Почтовый адрес управления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.
    - Адрес электронной почты управления: uzigo\_ym@mail.ru.
    - График работы управления: понедельник – четверг с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30; пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 16.30.
    - Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения управления, по следующему графику: понедельник, среда - с 13.00 до 17.00; четверг - с 9.00 до 12.00. Справочные телефоны управления: 42-96-71.
    - 5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в управлении посредством телефонной связи, электронной почты, через информационные стенды в управлении, с использованием официального сайта администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:https://uamo.adm.yar.ru (далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), в многофункциональном центре (при наличии соглашения).
    - 6. В любое время с момента начала осуществления административных процедур заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципальной услуги по устному или письменному обращению, телефону, электронной почте.
      - При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник управления дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.
      - Письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем.
      - 1.7. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в управлении с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
      - 1.8. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю предоставлена возможность осуществлять предварительную запись на прием в управление для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, выбрать удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в управление графика приема заявителей.
        - Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы управления или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.
        - При осуществлении записи совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема от заявителя не требуется. Уведомление о записи на прием поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале (далее – Личный кабинет) в течение 1 рабочего дня.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
    - 2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.
    - 2.2. Наименование отраслевого (функционального) структурного подразделения администрации Ярославского муниципального района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений администрации Ярославского муниципального района.
      - В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:
        - 1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
        - 2) Федеральной налоговой службой.
      - 2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:
        - 1) очная форма – при личном присутствии заявителя в Управление или в многофункциональный центр (при наличии соглашения);
        - 2) заочная форма – без личного присутствия заявителя (через Единый портал).
      - Форма и способ получения результата предоставления муниципальной услуги – документа и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
      - 2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
        - 1) выдача (направление) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (далее - договор безвозмездного пользования земельным участком);
        - 2) выдача (направление) заявителю постановления Администрации Ярославского муниципального района о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование (далее - постановление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);
        - 3) выдача (направление) заявителю решение Управления об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее - решение об отказе в предоставлении земельного участка).
        - 2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня получения заявления.
        - 2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте и на Едином портале.
        - 2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
          - 2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:
            - 1) заявление (приложение 1 к регламенту);
            - 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид наительство и удостоверение беженца (в случае обращения физического лица));
            - 3) копия доверенности, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения юридического лица));
            - 4) документ, предусматривающий право заявителя, указанного в подпункте1.2.1. подраздела 1.2. разделаI Административного регламента, на предоставление земельного участка с соответствием с целями использования земельного участка, в постоянно (бессрочное) пользование;
            - 5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительстве здания, сооружения), в случае если обращается религиозная организация за предоставлением земельного участка, предназначенного для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН
            - 6) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения;

8) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом Ярославской области, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

9) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

10) документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, в случае если обратилась некоммерческая организация, за предоставлением в безвозмездное пользование земельного участка, необходимого для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета

11) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование

12) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

13) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) решение Ярославской области о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 4-15 пункта 2.7.1 подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7.2. Перечень документов (сведений), подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.8. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

2.8.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2.8.2. Предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный статья 6 части 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.8.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2.8.4. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.8.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

- 1) отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;
- 2) ненадлежащее оформление заявления (несоответствие указанных в заявлении сведений, сведений в представленных документах; несоответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также отсутствие в заявлении необходимых сведений и (или) документов, предусмотренных пунктом 2.7. регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя).

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении земельного участка:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, если заявителями являются лица, указанные в пункте 10 подраздела 1.2.1 раздела 1.2. Административного регламента;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садо-

водства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратились собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатели этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратились с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении и в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, если заявителями являются лица, указанные в пункте 10 подраздела 1.2.1 раздела 1.2. Административного регламента;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого объекта;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.13. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

Заявление, поданное в очной форме в управление, регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в управление.

Порядок регистрации заявления, поданного в очной форме в МФЦ, определяется соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Заявление, поданное по почте, регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения управлением заявления с приложением копий всех необходимых документов.

Заявление, поданное посредством Единого портала, регистрируется в автоматическом режиме при поступлении в управление, подлежит проверке в срок не более одного рабочего дня с даты его поступления и при надлежащем оформлении, а также представлении заявителем необходимых документов на личном приеме в управление, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения в установленном порядке.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стандартам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- вход в здание управления, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни);
- гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками управления, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями;

- места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента;

- кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения управления.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению управления местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений управления местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы управления;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в управлении стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительности;

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами администрации документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить заявители, зарегистрированные на Едином портале. При обращении заявителя за данной муниципальной услугой в соответствии с правилами регистрации на Едином портале учетная запись заявителя должна быть подтверждена.

Электронная форма заявления заполняется на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала к нему прикрепляются копии документов в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов: PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX, содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия документа может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронной копии документа должны быть читаемыми. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве.

Максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Заявление и документы в электронной форме подаются в соответствии с положениями Правил предоставления видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Основанием для регистрации заявления, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту, ответственному за работу с Единым порталом, (далее - специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня с момента поступления распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы секретарю комиссии для регистрации.

Специалист управления регистрирует заявление и представленные документы и в тот же день передает заявление и приложенные к нему документы на рассмотрение начальнику управления.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется путем направления его в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в формате ZIP, RAR.

Общий размер файлов, направляемых в личный кабинет заявителя, не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность его получения на бумажном носителе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения при предоставлении муниципальной услуги в очной форме

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами;

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка;

- направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка.

Блок-схемы последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 2к Административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами:

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами в соответствии с требованиями подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.1.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник управления;

3.1.3. Прием заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в управление осуществляется в дни и часы работы управления, указанные в подразделе 1.3 раздела 1 Административного регламента, сотрудником управления. Сотрудник управления принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

3.1.4. Срок регистрации заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами при личном обращении в управление составляет не более 10 минут.

3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами начальнику управления.

3.1.6. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное

(бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю с направлением (выдачей) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику управления зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- Глава Ярославского муниципального района;
- заместитель Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам;
- начальник правового управления Администрации ЯМР (далее – начальник ПУ);
- начальник управления;
- начальник отдела земельных отношений управления (далее – ОЗОУ);
- сотрудник ОЗОУ;
- сотрудник отдела организационной и архивной работы Администрации ЯМР (далее- сотрудник ООАР);

3.2.3. Начальник управления в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

- рассматривает поступившее заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка;

- направляет заявление о предоставлении земельного участка постоянное (бессрочное) пользование либо в безвозмездное пользование с приложенными к нему документами с резолюцией на исполнение начальнику ОЗОУ.

3.2.4. Начальник ОЗОУ в день получения заявления о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами:

- осуществляет проверку поступивших документов;
- налагает резолюцию о рассмотрении поступивших документов, устанавливает срок исполнения поручения;
- определяет сотрудника для выполнения наложенной резолюции в установленный срок.

3.2.5. Сотрудник/начальник ОЗОУ в течение 3 дней рассматривает заявление о предоставлении земельного участка с приложенными к нему документами.

В случае поступления заявления о предоставлении земельного участка гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданину и крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, предоставление таких земельных участков осуществляется с учетом обеспечения опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района, в газете «Ярославский агрокурьер» и на сайте <https://torgi.gov.ru>.

3.2.6. Если к заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, указанные в подпункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, то они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В этом случае сотрудник ОЗОУ в течение 3 дней со дня предоставления начальником ОЗОУ документов готовит запросы в:

- орган регистрации прав;
- налоговые органы;
- органы местного самоуправления муниципальных образований области.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб – сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.2.7. После получения необходимых документов сотрудник/начальник ОЗОУ принимает решение о подготовке проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проекта договора безвозмездного пользования земельным участком либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка принимается по основаниям, указанным в подпункте 2.12 раздела 2 Административного регламента.

В распоряжении об отказе в предоставлении земельного участка сообщаются причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка, с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

3.2.8. Сотрудник/начальник ОЗОУ осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка в течение 12 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в управление.

Подготовленный проект договора безвозмездного пользования земельным участком или проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка сотрудник ОЗОУ представляет для согласования начальнику ОЗОУ.

3.2.8.1. Начальник ОЗОУ в день представления сотрудником ОЗОУ проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка осуществляет его проверку, визирует и представляет их на согласование начальнику управления.

3.2.8.2. Начальник управления в день представления начальником ОЗОУ проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка:

- рассматривает;
- подписывает распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка или проект договора безвозмездного пользования земельным участком;
- согласовывает проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

И передает:

- распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка сотруднику ОЗОУ для регистрации;

- проект договора безвозмездного пользования земельным участком сотруднику/начальнику ОЗОУ для регистрации в журнале договоров безвозмездного пользования земельным участком и информирования заявителя посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанным в заявлении, заявителя о возможности получения договора;

- проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на согласование заместителю Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам, начальнику ПУ, а в случае их отсутствия лицам, их замещающим.

3.2.8.3. Начальник ПУ в срок, не превышающий 3 дней с момента поступления проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проводит правовую экспертизу поступившего проекта постановления на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством.

При соответствии проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование требованиям, установленным действующим законодательством и Административным регламентом, начальник ПУ визирует проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование и передает его на рассмотрение заместителю Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.

3.2.8.4. Заместитель Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам проверяет проект постановления, визирует его и представляет согласованные документы на подпись Главе ЯМР.

3.2.8.5. Глава Ярославского муниципального района после представления согласованного проекта постановления:

- рассматривает представленные документы;
- подписывает проект постановления и передает документы сотруднику ООАР для регистрации постановления в установленном порядке.

3.2.9. На каждом этапе согласования проект договора безвозмездного пользования земельным участком или проект постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжение об отказе в предоставлении земельного участка при установлении факта несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством, в том числе Административным регламентом, возвращается одним из лиц, ответственных за выполнение административной процедуры, ответственному сотруднику на доработку.

3.2.10. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой Ярославского муниципального района постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или подписание начальником управления распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и передача их сотруднику/начальнику ОЗОУ.

3.2.11. Срок исполнения административной процедуры для подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка - не более 20 дней;

3.3. Направление (выдача) заявителю разрешения или отказа.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником ОЗОУ проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- начальник управления;
- начальник/сотрудник ОЗОУ;

3.3.3. Сотрудник/начальник ОЗОУ в день получения проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка информирует посредством телефонной связи, по электронной почте либо иным способом, указанным в заявлении, заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги

в управлении.

Если в течение 3 дней после информирования заявителя заявитель не явился в управление для получения указанных выше документов, сотрудник/начальник ОЗОУ осуществляет подготовку сопроводительного письма, прилагает к нему 3 экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или 1 экземпляр постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо 1 экземпляр распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка и передает указанные документы сотруднику управления для направления их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком или постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо распоряжения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

Заявитель может 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 осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;
- 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 Ярославского муниципального района;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- отказ управления, его должностного лица в исправлении допущенных им 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействия) управления, должностных лиц и муниципальных служащих управления подается в управление по адресу, указанному в пункте 1.3 раздела 1 регламента.

Жалоба на решения, принятые начальником управления, подается в администрацию Ярославского муниципального района (почтовый адрес: ул. Зои Космодемьянской, д. 10 а, город Ярославль, 150003; адрес электронной почты: yarubi@yamo.adm.yar.ru) на имя Главы Ярославского муниципального района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании 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, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, 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, 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 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### к Административному регламенту

Начальнику управления градостроительства имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района

(наименование, место нахождения, ИНН,

ОГРН, почтовый адрес и (или) адрес

электронной почты, контактный телефон -

для юридического лица;

Ф.И.О. (полностью), данные документа,

удостоверяющего личность,

место жительства, почтовый адрес

и (или) адрес электронной почты,

контактный телефон - для гражданина)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена

Прошу предоставить в безвозмездное пользование (постоянное (бессрочное) пользование) (не- нужное зачеркнуть) земельный участок,

с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_ кв. м <1>>,

расположенный \_\_\_\_\_,

(указать адресные ориентиры земельного участка)

на срок <2> \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

в связи с \_\_\_\_\_

(основания предоставления земельного участка без проведения

торгов, из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9

\_\_\_\_\_

или статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

<3> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2023

№1498

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 21.03.2023 № 574 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ «ГАЗОПРОВОД МЕЖПОСЕЛКОВЫЙ ГРС ТУНОШНА – ПОС. ДОРОЖНЫЙ – ДЕР. БРЕХОВСКАЯ – ДЕР. СОРОКИНО – ДЕР. ДМИТРИЕВО – ДЕР. ПОЛЯНЫ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ» I ЭТАП»

В соответствии со ст. 42, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая материалы общественных обсуждений (протокол от 16.06.2023, заключение от 22.06.2023), на основании протокола заседания комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселения, входящих в состав Ярославского муниципального района, от 16.06.2023 № 15, Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в постановление Администрации Ярославского муниципального района 21.03.2023 № 574 «Об утверждении проекта планировки территории «Газопровод межпоселковый ГРС Туношна – пос. Дорожный – дер. Бреховская – дер. Сорокино – дер. Дмитриево – дер. Поляны Ярославского района Ярославской области» I этап»:

- 1.1. В названии и тексте постановления исключить слова «I этап»;
- 1.2. Изложить в новой редакции основную часть проекта планировки территории «Газопровод межпоселковый ГРС Туношна – пос. Дорожный – дер. Бреховская – дер. Сорокино – дер. Дмитриево – дер. Поляны Ярославского района Ярославской области» в составе:
  - положения о характеристиках планируемого развития территории (приложение 1);
  - чертежа границ зон планируемого размещения линейного объекта (приложение 2).
2. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
Администрации ЯМР  
от 03.07.2023 № 1498

Положения о размещении линейных объектов

1. Наименование, основные характеристики (категория, протяженность, проектная мощность, пропускная способность, грузонапряженность, интенсивность движения) и назначение планируемых для размещения линейных объектов

Тип газопровода: Межпоселковый газопровод местного значения.  
Материал труб: полиэтилен.  
Тип прокладки – преимущественно подземный.  
Протяженность газопровода – L ≈ 11,12 км.

Площадные сооружения:  
– пункт редуцирования газа (ПРГ) дер. Поляны – 1 шт.;  
– пункт редуцирования газа (ПРГ) дер. Сорокино – 1 шт.;  
– пункт редуцирования газа (ПРГ) дер. Дмитриево – 1 шт.;  
– пункт редуцирования газа (ПРГ) дер. Бреховская – 1 шт.;  
– пункт редуцирования газа (ПРГ) пос. Дорожный – 1 шт.

2. Перечень субъектов Российской Федерации, перечень муниципальных районов, городских округов в составе субъектов Российской Федерации, перечень поселений, населенных пунктов, внутригородских территорий городов федерального значения, на территориях которых устанавливаются зоны планируемого размещения линейных объектов

Система координат МСК-76, зона 1.

N	X	Y	N	X	Y
1	371980,29	1350600,59	170	368772,09	1347420,11
2	372010,38	1350618,68	171	368772,90	1347422,68
3	372022,08	1350600,58	172	368747,33	1347425,23
4	372015,46	1350594,84	173	368741,46	1347435,95
5	372012,61	1350522,47	174	368724,94	1347427,76
6	372007,51	1350496,97	175	368720,93	1347411,49
7	372003,53	1350366,99	176	368710,94	1347396,47
8	372059,07	1350302,37	177	368666,47	1347412,16
9	372083,37	1350250,59	178	368642,00	1347425,75
10	372075,98	1349998,73	179	368633,85	1347427,21
11	372085,65	1349869,87	180	368570,39	1347417,71
12	372080,66	1349869,49	181	368532,46	1347415,57
13	372088,86	1349760,17	182	368492,67	1347413,19
14	372093,85	1349760,55	183	368463,62	1347410,98
15	372093,91	1349759,67	184	368460,29	1347412,91
16	372115,48	1349555,47	185	368450,38	1347412,41
17	372129,36	1349460,30	186	368448,79	1347435,72
18	372129,11	1349458,64	187	368376,13	1347430,77
19	372124,11	1349459,04	188	368376,59	1347423,98
20	372096,34	1349276,42	189	368353,33	1347422,40
21	372101,28	1349275,66	190	368353,98	1347434,75
22	372100,75	1349272,20	191	368358,89	1347441,16
23	372207,80	1349256,04	192	368263,86	1347513,87
24	372256,30	1349181,68	193	368260,82	1347509,90
25	372287,92	1349202,30	194	368249,38	1347518,65
26	372290,10	1349198,95	195	368269,75	1347615,73
27	372310,37	1349212,17	196	368225,87	1347849,35
28	372308,18	1349215,52	197	368224,91	1347850,70
29	372352,21	1349244,24	198	368229,34	1347853,09
30	372435,62	1349120,25	199	368166,47	1347941,12
31	372715,70	1348865,95	200	368162,41	1347938,22
32	372813,95	1348817,42	201	368121,94	1347994,89
33	372829,93	1348792,80	202	367952,71	1347874,05
34	372831,46	1348790,45	203	367898,82	1347732,25
35	372828,09	1348788,27	204	367809,29	1347391,90
36	372908,00	1348665,20	205	367813,14	1347337,12
37	372911,37	1348667,38	206	367800,37	1347336,22
38	372924,33	1348647,43	207	367738,16	1347146,45
39	373010,75	1348543,12	208	367682,06	1346959,20
40	373022,73	1348528,08	209	367652,14	1346907,70
41	373070,45	1348443,12	210	367621,39	1346925,56
42	373090,70	1348401,31	211	367606,71	1346937,82
43	373089,24	1348397,54	212	367614,37	1346946,74
44	373085,50	1348398,99	213	367615,00	1346946,38
45	373038,51	1348277,91	214	367617,96	1346944,43
46	373042,25	1348276,46	215	367625,13	1346940,69
47	373036,94	1348247,63	216	367629,54	1346937,02
48	373007,05	1348253,67	217	367647,07	1346926,83
49	373012,60	1348281,11	218	367669,12	1346964,80
50	373033,86	1348279,72	219	367724,80	1347150,64
51	373080,71	1348400,43	220	367796,77	1347370,20
52	373075,44	1348400,70	221	367795,16	1347393,23
53	373058,04	1348436,63	222	367885,47	1347736,53
54	373011,08	1348520,24	223	367941,13	1347882,98
55	372999,88	1348534,30	224	368127,52	1348016,08
56	372913,03	1348639,12	225	368147,63	1348028,24
57	372899,36	1348660,17	226	368122,14	1348070,39

58	372903,56	1348662,90	227	368118,72	1348068,32
59	372823,65	1348785,96	228	368104,68	1348091,53
60	372819,26	1348783,53	229	368114,95	1348097,74
61	372804,30	1348806,57	230	368124,42	1348082,08
62	372707,16	1348854,79	231	368267,76	1348168,75
63	372424,95	1349111,03	232	368297,27	1348189,70
64	372348,30	1349224,97	233	368278,29	1348216,43
65	372315,93	1349203,85	234	368267,06	1348232,50
66	372313,19	1349208,04	235	368270,34	1348234,79
67	372292,93	1349194,83	236	368235,14	1348285,16
68	372295,66	1349190,64	237	368231,86	1348282,87
69	372252,22	1349162,30	238	368231,43	1348283,48
70	372199,50	1349243,13	239	368126,39	1348413,01
71	371808,54	1349302,15	240	368085,01	1348419,28
72	371809,29	1349307,10	241	368065,23	1348423,06
73	371700,53	1349323,51	242	368061,67	1348404,39
74	371699,72	1349318,58	243	368047,92	1348407,02
75	371458,07	1349355,06	244	368053,46	1348436,02
76	371457,31	1349350,07	245	368058,36	1348435,08
77	371396,59	1349179,54	246	368065,83	1348474,14
78	371344,71	1349092,39	247	368067,96	1348483,79
79	371339,04	1349082,85	248	368070,02	1348491,60
80	371335,16	1349083,91	249	368072,35	1348499,32
81	371271,59	1348858,09	250	368096,33	1348569,70
82	371275,45	1348857,01	251	368111,79	1348577,95
83	371274,98	1348855,37	252	368129,39	1348573,47
84	371261,36	1348828,79	253	368118,23	1348541,76
85	371266,16	1348826,09	254	368093,65	1348549,43
86	371252,44	1348801,68	255	368076,16	1348498,10
87	371219,66	1348820,08	256	368073,87	1348490,51
88	371233,50	1348844,42	257	368071,84	1348482,85
89	371249,14	1348835,65	258	368069,75	1348473,34
90	371261,89	1348860,51	259	368062,95	1348437,75
91	371261,97	1348860,80	260	368087,67	1348433,03
92	371266,78	1348859,44	261	368134,02	1348425,81
93	371330,63	1349086,24	262	368242,62	1348291,91
94	371326,00	1349088,33	263	368243,33	1348290,89
95	371383,86	1349185,52	264	368239,24	1348288,02
96	371443,67	1349353,49	265	368274,44	1348237,66
97	371444,23	1349357,15	266	368278,53	1348240,52
98	371438,00	1349358,09	267	368289,73	1348224,49
99	371418,45	1349365,65	268	368308,68	1348197,80
100	371224,74	1349392,67	269	368472,31	1348313,98
101	370775,95	1349470,18	270	368526,28	1348361,43
102	370756,56	1349473,13	271	368534,74	1348371,30
103	370757,17	1349478,09	272	368537,81	1348368,68
104	370658,95	1349493,01	273	368608,14	1348451,19
105	370658,80	1349493,07	274	368605,09	1348453,79
106	370657,99	1349493,16	275	368606,47	1348455,40
107	370608,25	1349500,71	276	368692,14	1348565,77
108	370607,50	1349495,77	277	369263,19	1349121,45
109	370566,72	1349501,96	278	369423,89	1349252,64
110	370567,42	1349506,90	279	369421,97	1349254,99
111	370322,01	1349538,29	280	369437,46	1349267,64
112	370321,26	1349533,52	281	369443,03	1349269,89
113	370316,96	1349533,90	282	369444,14	1349267,10
114	370147,81	1349526,48	283	369578,83	1349320,78
115	370130,99	1349525,74	284	369580,31	1349317,06
116	369854,74	1349415,66	285	369851,04	1349424,95
117	369852,89	1349420,30	286	369849,56	1349428,66
118	369582,16	1349312,42	287	370128,00	1349539,62
119	369584,01	1349307,77	288	370147,01	1349540,46
120	369449,34	1349254,10	289	370317,54	1349547,94
121	369450,11	1349252,15	290	370323,44	1349547,35
122	369434,62	1349239,50	291	370322,79	1349543,23
123	369432,75	1349241,80	292	370568,12	1349511,77
124	369272,52	1349110,99	293	370568,70	1349515,80
125	368702,60	1348556,41	294	370609,60	1349509,61
126	368617,33	1348446,56	295	370609,00	1349505,66
127	368615,75	1348444,71	296	370757,78	1349483,05
128	368611,94	1348447,95	297	370758,26	1349487,03
129	368541,62	1348365,44	298	370778,19	1349484,00
130	368545,45	1348362,17	299	371226,90	1349406,51
131	368536,66	1348351,92	300	371421,99	1349379,29
132	368481,01	1348302,99	301	371441,61	1349371,70
133	368275,45	1348157,03	302	371701,81	1349332,42
134	368129,10	1348068,55	303	371701,24	1349328,46

Table with 6 columns: ID, X1, X2, Y1, Y2, Z. Contains data for points 161-169.

4. Перечень координат характерных точек границ зон планируемого размещения линейных объектов...

В границах проекта планировки территории отсутствуют границы зон планируемого размещения линейных объектов...

5. Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов строительства...

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства...

Границы зоны планируемого размещения объекта установлены в соответствии с требованиями действующих норм отвода земель...

6. Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите сохраняемых объектов капитального строительства...

В зону планируемого размещения линейного объекта попадают следующие объекты капитального строительства:

- List of infrastructure objects: воздушные линии электропередачи, водопровод, магистральный нефтепровод, газопровод, подземные кабели связи, автомобильные дороги.

Перечень мероприятий включает: проведение наблюдений за состоянием, своевременным выявлением и развитием имеющихся отклонений...

7. Информация о необходимости осуществления мероприятий по сохранению объектов культурного наследия от возможного негативного воздействия...

Согласно акту государственной историко-культурной экспертизы земельных участков, выделенных под строительство объекта «Газопровод межпоселковый ГРС Туношна - пос. Дорожный - дер. Бреховская - дер. Сорокино - дер. Дмитриево - дер. Полныя Ярославского района Ярославской области»...

8. Информация о необходимости осуществления мероприятий по охране окружающей среды

Мероприятия по охране атмосферного воздуха

Во избежание аварийных ситуаций на стадии строительства обеспечивается постоянный диспетчерский контроль технологических и вспомогательных процессов...

- List of safety measures: подземная прокладка газопроводов, установка арматуры под ковером, изоляция стыков, сварка стыков, профилактические осмотры.

По окончании строительства с полосы отвода убирается строительный мусор, выполняются планировочные работы, и проводится благоустройство земельного участка.

9. Информация о необходимости осуществления мероприятий по защите территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера...

В соответствии с законодательством Российской Федерации, газораспределительные сети относятся к категории опасных производственных объектов...

Газовые хозяйства, эксплуатирующие газопроводы, должны иметь службы, в задачи которых должны входить контроль выполнения технических мероприятий...

Обязательные мероприятия, проводимые в охранной зоне газопровода, выполнять строго в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2000 года № 878 «Об утверждении правил охраны газораспределительных сетей».

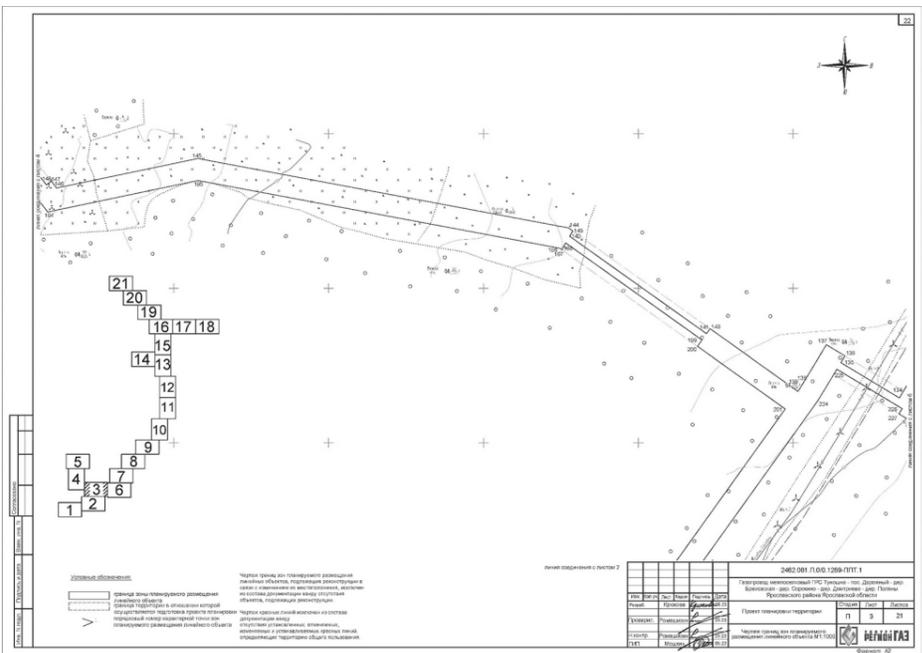
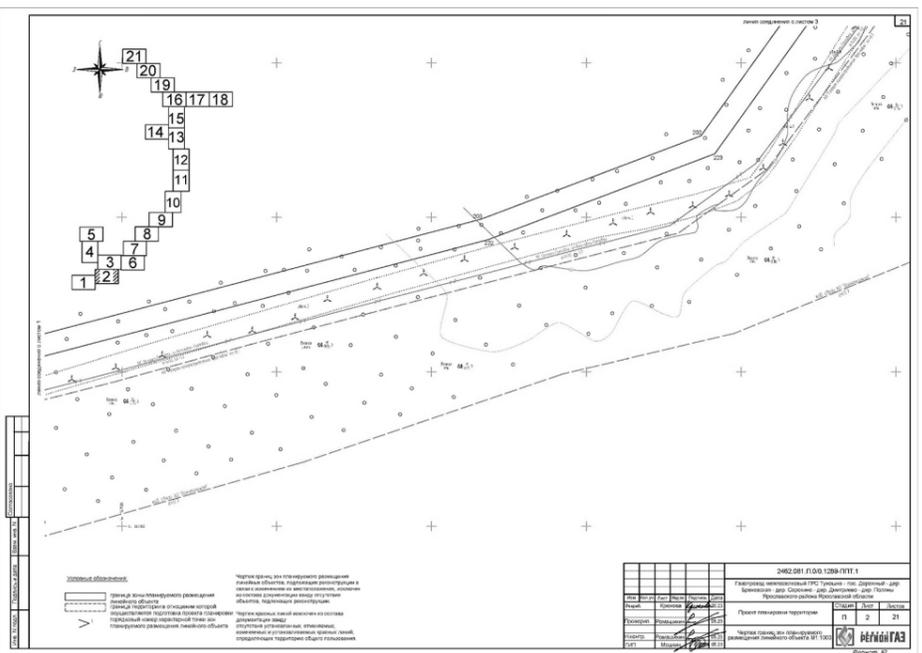
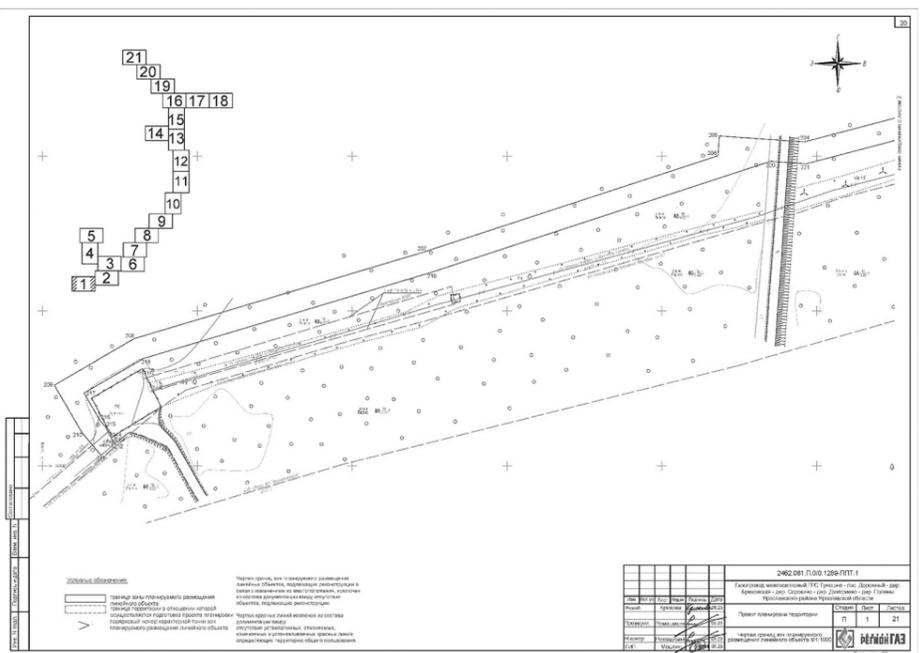
Внеплановый обход трассы газопроводов следует производить после аварий на водонесущих коммуникациях, сооружениях, расположенных в районе прокладки газопровода...

Пожарная безопасность обеспечивается комплексом проектных решений, направленных на предупреждение пожара и взрыва согласно Федеральному закону № Ф3-123 от 22.07.2008...

Для обозначения трассы газопровода, переходах через автодороги и на углах поворота трассы выполнить установку табличек-указателей (опознавательных знаков)...

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению Администрации ЯМР от 03.07.2023 № 1498

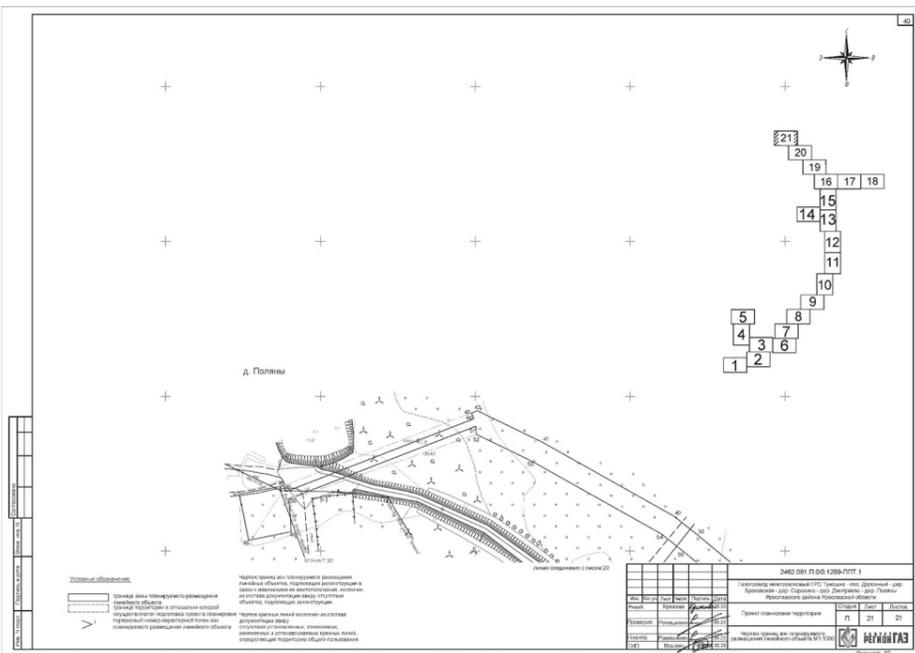
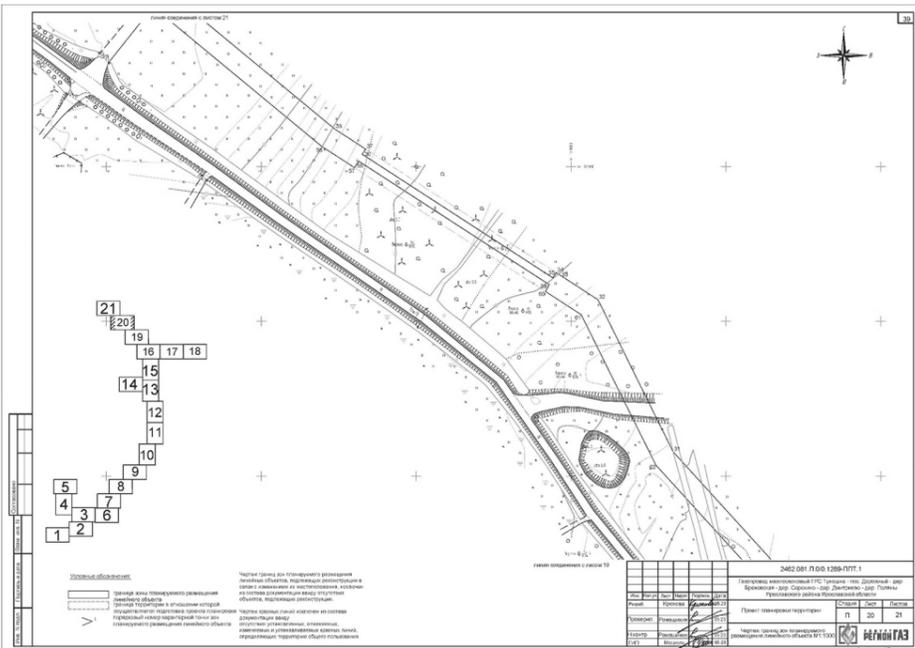
ЧЕРТЕЖ ГРАНИЦ ЗОН ПЛАНИРУЕМОГО РАЗМЕЩЕНИЯ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА











Контактные телефоны Управления:  
 (4852) 42-95-11 – начальник Управления;  
 (4852) 72-61-16, 42-93-58, 31-39-61, 45-11-15, 45-09-62 – специалисты;  
 (4852) 42-96-71 – телефон/факс.

Адрес страницы Управления на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://yamo.adm.yar.ru/ugizo/index.php> (далее – официальный сайт).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в управлении посредством телефонной связи, электронной почты, через информационные стенды в управлении, с использованием официального сайта администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://yamo.adm.yar.ru> (далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал), в многофункциональном центре (при наличии соглашения).

1.5.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования) и публичного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- лично;
- по телефону;
- посредством почтовой связи;
- посредством информационных стендов и публикаций в средствах массовой информации.

1.5.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, по следующим вопросам:

- о месте нахождения Управления, режиме работы, справочных телефонах, адресе страницы Управления на официальном сайте;
- о нормативных правовых актах, регламентирующих оказание муниципальной услуги;
- о перечне документов, представление которых необходимо для оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения отдельных административных процедур;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о перечне лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- об иной информации, связанной с исполнением муниципальной услуги.

Информация о предполагаемом сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю при подаче документов либо по указанному в заявлении телефону (при наличии соответствующих данных в заявлении).

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи, а также при личном контакте со специалистами.

Консультирование о правилах предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Специалист, осуществляющий информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан адресован (переведен) другому специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо предложить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста, осуществляющего информирование.

Ответ на письменное обращение направляется по почте в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения в комитете, консультирование по телефону осуществляется в пределах пяти минут, консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах пятнадцати минут.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном административным регламентом, предоставляются специалистами комитета в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

1.5.4. В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления уполномоченным органом в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Уведомление о ходе предоставления услуги направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, порталов услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

1.5.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации, в интернете, в том числе на странице Управления на официальном сайте размещения информации о:
 

- порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок – схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;
- перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях, предъявляемых к этим документам;
- образцах заявлений о предоставлении муниципальной услуги;
- местонахождении и графике работы комитета, контактных телефонах;
- месте размещения специалистов и режиме приема ими заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ярославского муниципального района Ярославской области в лице уполномоченного органа - Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

2.3.4. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

2.3.5. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

2.3.6. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

2.3.7. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка).

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. Промежуточным результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстает образован и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.5.2. Решение Управления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстает образован и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.5.3. Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области о проведении аукциона.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5.4. Решение Управления об отказе в проведении аукциона.

2.6. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, в случае направления заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» могут быть получены в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица уполномоченного на принятие решения.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Максимальный срок предоставления промежуточного результата муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня получения заявления об утверждении схемы расположения на кадастровом плане территории.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 календарных дней со дня получения заявления о проведении аукциона.

2.9. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте и на Едином портале.

2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.10.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях N 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлениях также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.10.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.10.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

2.10.4. Согласие землепользователей, землеуладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землеуладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

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

04.07.2023 №1507

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, на торгах Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, на торгах.
- 2. Разместить постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте органов местного самоуправления Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 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 его официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации ЯМР от 04.07.2023 № 1507

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, на торгах» на территории Ярославского муниципального района Ярославской области

1. Общие положения
- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, на торгах разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, на торгах в Ярославском муниципальном районе Ярославской области.
- 1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании – Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований области).
- 1.3. Интересы заявителей, указанные в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).
- 1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
- 1.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
- в Управлении градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (далее – Управление);
  - 1.5.1. Местонахождение и почтовый адрес Управления: Московский просп., д. 11/12, г. Ярославль, 150001.
- График работы Управления:  
 понедельник - четверг: с 08 час. 30 мин. до 12 час. 00 мин., с 12 час. 48 мин. до 17 час. 30 мин.;  
 пятница: с 08 час. 30 мин. до 12 час. 00 мин., с 12 час. 48 мин. до 16 час. 30 мин.
- График приема заявителей:  
 понедельник, среда: с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.;  
 четверг: с 09 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.

2.10.5. Согласно залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;
- 4) согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений).

2.12. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) рафические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 5) sig - для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующего режима:

- 1) «черно белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.13. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376

2.14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 2.14.1. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- 2.14.2. к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.
- 2.14.3. запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2.14.4. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

2.14.5. представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

2.14.6. представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

2.14.7. представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.14.8. представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

2.14.9. представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

2.14.10. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.14.11. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в случае если заявление направлялось в электронной форме.

2.16. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.17. Основания для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 2.5.1. подраздела 2.5. настоящего Административного регламента:

– если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.18. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 2.5.1. подраздела 2.5. настоящего Административного регламента:

2.18.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»);

2.18.2. в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.18.2.1. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.18.2.2. разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.18.2.3. несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.18.2.4. расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межвеяния территории;

2.18.3. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.18.4. получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.18.5. в соответствии с подпунктами 5-9, 13-19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.18.5.1. в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2.18.5.2. земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

2.18.5.3. земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.18.5.4. земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.18.5.5. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.18.5.6. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.18.5.7. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

2.18.5.8. земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

2.18.5.9. земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

2.18.5.10. в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.18.5.11. в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

2.18.5.12. земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.18.5.13. земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.19. Оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной подпунктом 2.5.2., 2.5.3. и 2.5.4. подраздела 2.5. настоящего Административного регламента, законодательством не предусмотрено.

2.20. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.20.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

2.20.1.1. границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2.20.1.2. в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2.20.1.3. земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

2.20.1.4. земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.20.1.5. земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.20.1.6. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не

завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.20.1.7. на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.20.1.8. земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

2.20.1.9. земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.20.1.10. земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

2.20.1.11. земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

2.20.1.12. земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

2.20.1.13. земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

2.20.1.14. в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.20.1.15. в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

2.20.1.16. земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.20.1.17. земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.20.1.18. на земельном участке не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

2.20.1.19. в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.20.1.20. в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.20.2. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципальной собственности, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют

2.22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.23. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.24. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

2.25. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителя плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средств массовой информации;

2.26.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.26.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.26.4. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.26.5. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ

2.26.6. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2.27.2. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.27.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2.27.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.27.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в очной форме

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

- прием, регистрация и первичная проверка заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- рассмотрение документов, принятие Постановления Администрации Ярославского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – Постановление об утверждении схемы) или решения Управления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (далее – решение об отказе в утверждении схемы) либо Постановления о проведении аукциона или решения Управления об отказе в проведении аукциона (далее – решение об отказе в проведении аукциона);

- направление (выдача) Постановления об утверждении схемы (решения об отказе в утверждении схемы) либо решения об отказе в проведении аукциона.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган (далее – Управление) заявления и ком-

плектом необходимых документов, указанных в подразделе 2.10 раздела 2 Административного регламента (далее - документы).

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник Управления;

3.2.3. Прием заявления с приложениями к нему документами при личном обращении заявителя в Управление осуществляется в дни и часы работы Управления, указанные в подразделе 1.5 раздела 1 административного регламента, сотрудником Управления. Сотрудник Управления принимает и регистрирует документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Срок регистрации заявления с приложениями к нему документами при личном обращении в Управление составляет не более 10 минут.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры являются прием, регистрация и передача заявления с приложениями к нему документами начальнику Управления.

3.2.6. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.3. Рассмотрение документов, принятие Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона либо решения об отказе в утверждении схемы (решения об отказе в проведении аукциона).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику Управления зарегистрированного заявления с приложениями к нему документами.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- Глава ЯМР;

- первый заместитель Главы Администрации ЯМР;

- начальник правового управления Администрации ЯМР (далее – начальник ПУ);

- начальник Управления;

- сотрудник Управления;

- сотрудник отдела организационной и архивной работы Администрации ЯМР (далее - сотрудник ООАР);

3.3.3. Начальник Управления в течение 1 дня после получения зарегистрированного заявления с приложениями к нему документами:

- рассматривает поступившее заявление с приложениями к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении заявления;

- направляет заявление с приложениями к нему документами с резолюцией на исполнение сотруднику Управления;

3.3.4. Сотрудник Управления в соответствии с резолюцией начальника управления в установленный срок рассматривает поступившие заявление и документы.

Решение о подготовке уведомления о возврате заявления заявителю принимается в случаях, указанных в подразделе 2.14 раздела 2 Административного регламента.

Сотрудник Управления в течение не более 7 дней с даты поступления заявления в Управление осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате заявления заявителю.

В случае возврата заявления, с уведомлением о возврате заявления возвращаются представленные заявителем документы.

В уведомлении о возврате заявления заявителю сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления заявителю с указанием соответствующих положений Административного регламента.

Принятие решения о возврате заявления не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого решения, за предоставлением муниципальной услуги.

Сотрудник Управления регистрирует и информирует заявителя посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанным в заявлении, заявителя о возможности получения уведомления о возврате заявления.

Срок направления (выдачи) уведомления 3 дня с даты подписания начальником Управления уведомления о возврате заявления заявителю.

Если в течение 3 дней со дня регистрации уведомления о возврате заявления заявителю, заявитель не явился в Управление для получения уведомления о возврате заявления заявителю, заявление с приложениями к нему документами, сотрудник Управления направляет их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.5. Сотрудник Управления подготавливает решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в случае наличия оснований, указанных в подразделе 2.17. раздела 2 и направляет для подписания начальнику Управления.

После подписания начальником Управления решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги сотрудник Управления регистрирует и информирует заявителя посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанным в заявлении, заявителя о возможности получения решения о приостановлении муниципальной услуги.

Если в течение 3 дней со дня регистрации решения о приостановлении муниципальной услуги, заявитель не явился в Управление для получения решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, решение о приостановлении муниципальной услуги сотрудник Управления направляет заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.6. В течение 3 дней со дня поступления сотруднику Управления на исполнение заявления с приложениями документами обеспечиваются запросы. Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.3.7. После получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги из органов, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие, сотрудник Управления подготавливает проект постановления об утверждении схемы (решение об отказе в утверждении схемы) либо постановление о проведении аукциона (решение об отказе в проведении аукциона).

Основаниями для подготовки решения об отказе в утверждении схемы, являются требования подраздела 2.18 раздела 2 Административного регламента.

Основаниями для подготовки решения об отказе в проведении аукциона, являются требования подраздела 2.20 раздела 2 Административного регламента.

3.3.8 Начальник управления в день представления сотрудником Управления проекта Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона) осуществляет его проверку, визирует и представляет его и поступившие документы, на согласование начальнику ПУ

3.3.8.1. Начальник ПУ в срок, не превышающий 5 дней с момента поступления в ПУ, проводит правовую экспертизу поступившего проекта Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона) на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством. При соответствии поступившего проекта Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона) требованиям, установленным действующим законодательством и Административным регламентом, начальник ПУ визирует проект Постановления и передает проект Постановления на рассмотрение первому заместелю Главы Администрации ЯМР.

3.3.8.2. Первый заместитель Главы Администрации ЯМР в день представления проекта Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона), проверяет проект Постановления, визирует его и представляет согласованные документы на подпись Главе ЯМР.

3.3.8.3. Глава ЯМР после представления согласованного проекта Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона):

- рассматривает представленные документы;

- подписывает проект Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона) и передает документы сотруднику ООАР для регистрации Постановления в установленном порядке.

3.3.9. На каждом этапе согласования проект Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона) при установлении факта несоответствия требованиям, установленным действующим законодательством, в том числе Административным регламентом, возвращается одним из лиц, ответственных за выполнение административной процедуры, ответственному сотруднику на доработку.

3.3.10. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой Ярославского муниципального района Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона) либо подписание начальником Управления решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона), направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю или решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.3.11. Срок исполнения административной процедуры в случае:

- подготовки проекта Постановления об утверждении схемы (Постановления о проведении аукциона) - не более 55 дней.

- подготовки проекта решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона) - не более 55 дней;

- подготовки уведомления о возврате заявления заявителю - не более 7 дней;

- направления (выдачи) заявителю уведомления о возврате заявления заявителю - в течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения;

- подготовка и направление (выдача) заявителю решения о приостановлении муниципальной услуги не более 20 дней.

3.4. Направление (выдача) заявителю Постановления об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником Управления Постановления об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона).

3.4.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник Управления.

3.4.3. Сотрудник Управления в день получения Постановления об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона) информирует посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанным в заявлении (ходатайстве), заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в Управлении.

Если в течение 3 дней после информирования заявителя заявитель не явился в Управление для получения указанных выше документов, сотрудник Управления осуществляет подготовку сопроводительного письма, прилагает к нему один экземпляр Постановления об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона) и передает указанные документы сотруднику Управления для направления их заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю Постановления об утверждении схемы либо решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона).

3.4.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней с момента подписания Главой Ярославского муниципального района Постановления об утверждении схемы или подписания начальником Управления решения об отказе в утверждении схемы (решение об отказе в проведении аукциона).

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

4.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

4.2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе 2.10 разделов 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

4.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с подразделом 4.3. раздела 4 настоящего Административного регламента.

4.5. Заявитель в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

4.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

4.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4.8. Заявитель обеспечивает возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном 19 постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4.9 В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган.

4.9.1. Для приема обращения Заявитель необходимо предоставить Заявление с приложением документов, указанных в подразделе 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

4.9.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в подразделе 2.14 раздела 2 настоящего Административного регламента.

4.9.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 4.9.1 подраздела 4.9 настоящего раздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 4.9.1 под-раздела 4.9 настоящего раздела.

5. Формы контроля за исполнением Административного регламента

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

5.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

5.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации Ярославского муниципального района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

5.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Администрации Ярославского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

5.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

5.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦР, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

6.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

6.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решения и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ

В Уполномоченном органе, МФЦ организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

6.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправление по адресу, указанному заявителем (представителем).

6.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом 210-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии Соглашения)

7.1. МФЦ осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдана документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом №210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

7.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных

стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.  
При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работников МФЦ осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:  
изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);  
назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

7.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственными внебюджетными фондами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

7.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:  
устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);  
определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

## Приложение № 1 к Административному регламенту

### Форма заявления о проведении аукциона при выборе очной формы обращения

кому: Начальнику управления градостроительства  
имущественных и земельных отношений  
Администрации Ярославского  
Муниципального района

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная  
почта, почтовый адрес)

фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактный  
телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического  
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

### Заявление

#### об организации аукциона на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка

(цель использования земельного участка)\*

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ (подпись)

1. Проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта
2. Осуществление геологического изучения недр

## Приложение № 2 к Административному регламенту

### Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории при выборе очной формы обращения

кому: Начальнику управления градостроительства  
имущественных и земельных отношений  
Администрации Ярославского  
Муниципального района

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН  
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная  
почта, почтовый адрес)

фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии), данные документа,  
удостоверяющего личность, контактный  
телефон, адрес электронной почты,  
адрес регистрации, адрес фактического  
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

### Заявление

#### об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для организации аукциона земельного участка

В соответствии со статьей 11.10, пунктом 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

(цель использования земельного участка)\*

Результат услуги выдать следующим способом:

Приложения: \_\_\_\_\_  
(документы, которые представил заявитель)

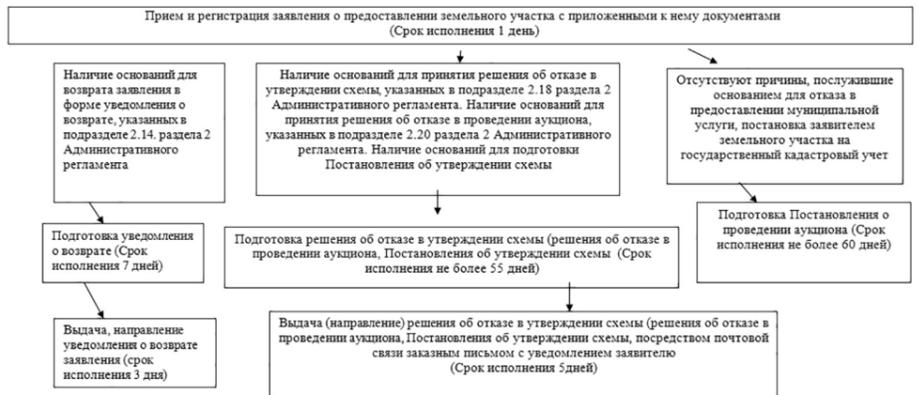
(должность) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Дата \_\_\_\_\_ г.

## Приложение № 3 к Административному регламенту

### БЛОК-СХЕМА

#### административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах.



### АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2023

№1510

#### О НАЗНАЧЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР «О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «КОММУНАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ» 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 30.06.2023 № 17), Администрация района постановляет:

1. Назначить общественные обсуждения на территории Некрасовского сельского поселения в районе д. Харитоново, по проекту постановления Администрации ЯМР «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования – «коммунальное обслуживание» 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 14.07.2023 по 30.07.2023.
4. Опубликовать оповещение о проведении общественных обсуждений в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района, 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 органов местного самоуправления 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 76:17:204401:1145, фрагменты проектной документации, карт и извлечений из правил землепользования и застройки Некрасовского сельского поселения ЯМР;
  - 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 30.07.2023:
    - 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 органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
    - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции Проекта.
9. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления 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. Щербак.
11. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

Приложение  
к Постановлению  
Администрации ЯМР  
от 05.07.2023 г. № 1510

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

Дата открытия экспозиции	Срок проведения экспозиции	Место открытия экспозиции	Порядок консультирования посетителей экспозиции	Дни, часы посещения экспозиции
14.07.2023	с 14.07.2023 по 30.07.2023	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
14.07.2023	с 14.07.2023 по 30.07.2023	Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР 150517 Ярославская область, Ярославский район, пос. Михайловский ул.Садовая д.7	Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru телефон: 8(4852) 43-75-79 Адрес электронной почты: admnsp-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 05.07.2023 № 1510

### АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

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 №\_\_\_\_), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от №\_\_\_\_), Администрация района постановляет:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «коммунальное обслуживание» земельного участка с кадастровым номе-

ром 76:17:204401:1145 расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Некрасовское сельское поселение, Некрасовский сельский округ, в районе д. Харитоново.

- Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
- 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
---	----------------

## СОГЛАШЕНИЕ № 83

о внесении изменений в Соглашение от 12.04.2023 № 55

о передаче органам местного самоуправления Ярославского муниципального района части полномочий органов местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района в сфере дорожной деятельности на 2023 год

г. Ярославль	«30» июня 2023 г.
--------------	-------------------

Органы местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района в лице Главы Кузнечихинского сельского поселения Белозерова Александра Викторовича, действующего на основании Устава Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района, с одной стороны, и органы местного самоуправления Ярославского муниципального района в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

## Статья 1

Внести в Соглашение от 12.04.2023№ 55 о передаче органам местного самоуправленияЯрославского муниципального района части полномочий органов местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района в сфере дорожной деятельности на 2023 год следующие изменения:

- В статье 1 таблицу дополнить строками следующего содержания:

Подъездная дорога к ФАПу в селе Толгоболь	0,789	Ремонт	908 412,00 руб.
Подъездная дорога к ФАПу со стороны ул. Железнодорожной в селе Толгоболь	1,951	Ремонт	2 245 042,80 руб.

## 2. В статье 3:

- В пункте 2 слова «в сумме 16 987 570,92 рублей (Шестнадцать миллионов девятьсот восемьдесят семь рублей пятьсот семьдесят рублей 92 копейки)» заменить словами «в сумме 20 141 025,72 рублей (Двадцать миллионов сто сорок одна тысяча двадцать пять рублей 72 копейки)».

- Пункт 7 дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«подъездная дорога к ФАПу в селе Толгобольпротяженностью 0,789 км.;  
подъездная дорога к ФАПу со стороны ул.Железнодорожной в селе Толгоболь протяженностью 1,951 км.».

## Статья 2

- Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Срок действия настоящего Соглашения устанавливается по 31 мая 2024 года.
- Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Администрация Ярославского муниципального района	Администрация Кузнечихинского сельского поселения
Адрес: д. 10а, ул. Зои Космодемьянской, г. Ярославль, 150003	Адрес: ул. Центральная, д. 40, д. Кузнечика, Ярославский район, Ярославская область, 150510
Банковские реквизиты: УФК по Ярославской области (УФ и СЭР Администрации ЯМР) р/с 0310064300000017100 в наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г.Ярославль БИК 017888102 кор.счет: 40102810245370000065 ИНН 7606009396 КПП 760601001 ОКТМО 78650000 КБК 801 202 40014 05 0020 150	Банковские реквизиты: УФК по Ярославской области (Администрация Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области) р/с 0310064300000017100 в наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ по Ярославской области г.Ярославль БИК 017888102 кор.счет 40102810245370000065 ИНН/КПП 7627029308/762701001 КБК 841 202 40014 10 0000 150
Глава Ярославского муниципального района _____ Н.В.Золотников	Глава Кузнечихинского сельского поселения _____ А.В. Белозеров
М.П.	М.П.

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

05.07.2023

№1509

## О ПОРЯДКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИХ КРЕМАТОРИЕВ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с частью 2 статьи 24 Федерального законаот 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» Администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

- Утвердить порядок деятельности межпоселенческих крематориев на территории Ярославского муниципального района (прилагается).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ярославского муниципального района по экономике и финансам Щербака А.О.
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации ЯМР  
от 05.07.2023 № 1509

## Порядок деятельности межпоселенческих крематориев на территории Ярославского муниципального района

- Общие положения
  - Порядок деятельности крематориев на территории Ярославского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», ГОСТ Р 57137-2016«Бытовое обслуживание населения. Термины и определения»,ГОСТ 32609-2014«Услуги бытовые. Услуги ритуальные. Термины и определения» (применяется в качестве национального),ГОСТ Р 53999-2010«Услуги бытовые. Услуги крематориев. Общие технические условия», ГОСТ Р 54611-2011«Услуги бытовые. Услуги по организации и проведению похорон» и определяет порядок требования к устройству и деятельности межпоселенческих крематориев на территории Ярославского муниципального района (далее – крематорий, крематории) при кремации, захоронении и перезахоронении праха, а также правила посещения крематория.
    - Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с действующими федеральным законодательством.
    - Требования настоящего Порядка обязательныдля:  
- специализированных служб по вопросам похоронного дела;  
- других юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих ритуальные услуги.
- Требования к устройству крематория
  - Крематории следует размещать на отведенных участках земли в соответствии с федеральным законодательством и соблюдением расстояний до жилых, общественных, лечебно-профилактических зданий, спортивно-оздоровительных и санаторно-курортных зон в соответствии с требованиями санитарных правил по санитарно-защитным зонам и санитарной классификации предприятий. Ширину санитарно-защитной зоны для крематориев следует определять расчетами рассеивания загрязняющих веществ в атмосферном воздухе по утвержденным методикам.  
Расстояние от крематория до жилых строений и водозаборов должно соответствовать требованиям, предусмотренным действующим законодательством.
  - При оказании услуг по кремации должна быть обеспечена безопасность и безвредность труда производственного персонала при работе с телами умерших.
    - Для исключения проникновения неприятных запахов и шума в ритуальный зал крематория не допускается объединять помещение для подготовки тел умерших перед укладыванием в гробы с залом прощания шахтой лифта. Для обеспечения безопасности следует предусматривать автоматическое зашторивание проема шахты лифта после опускания платформы подъемника.
    - В помещениях крематория для предположенного содержания останков и подготовки тел умерших к сжиганию следует предусматривать меры по защите от проникновения хищников и грызунов.
    - Экологическая безопасность ритуальных услуг крематория должна быть обеспечена соблюдением установленных требований охраны окружающей среды к техническому состоянию и содержанию помещений крематория, прилегающих территорий согласно требованиям.
    - Крематории должны быть оборудованы вытяжной вентиляцией. Не допускается объединять системы вентиляции технологических помещений и помещений для посетителей. Оборудование таких систем должно быть размещено в отдельных вентиляционных камерах. В технологических помещениях с выделением неприятных запахов, вредных газов и пыли следует предусмотреть преобладание вытяжки над притоком воздуха, рециркуляция воздуха для таких помещений не допускается. В тамбурах, шлюзовых камерах и коридорах, смежных с этими помещениями, следует обеспечить «подпор» воздуха.
    - Конструкцией кремационных печей должна быть обеспечена надежная герметизация камер печи, предотвращающая любые выбросы из них в

атмосферу технологического цеха (дым, сажа, пар, пламя, одоранты и т.п.).

Кремационные печи должны обеспечивать нормативную чистоту отходящих газов и быть оборудованы эффективными системами дымососов и газоочистки.

Содержание в отходящих газах соединений серы, хлора, фтора (которые не дожигаются и количество их определяется содержанием этих веществ в кремлируемом объекте) следует периодически контролировать соответствующими службами.

2.8. Допускается применение печей только серийного производства (как отечественного, так и импортного), прошедших экологическую экспертизу в соответствии с действующими положениями по охране окружающей среды.

2.9. Кремацию следует выполнять с соблюдением температур, предусмотренных применяемой технологией, исходя из условий экологической безопасности, снижения энергетических затрат, увеличения ресурса печи, получения требуемого качества праха.

2.10. Производственные стоки от помещений санитарных служб и мытья тележек, холодильных камер, кремационной зала перед сбросом в канализацию должны быть подвергнуты очистке. Отвод стоков должен быть проведен в отстойник, где осуществляется их обеззараживание с последующим разбавлением сточными водами до допустимой концентрации. Спуск в канализацию, на открытые площадки, в канавы, траншеи неочищенных стоков не допускается.

Отвод бытовых стоков должен осуществляться системой канализации в городскую канализационную сеть.

2.11. Работы по озеленению и реконструкции существующих насаждений на территории крематория следует осуществлять по проектам, утвержденным в установленном порядке, а также в соответствии с требованиями.

2.12. Территория крематория делится на функционально-территориальные зоны:

- входная зона;
- административно-хозяйственная зона;
- ритуальная зона;
- зона захоронений;
- санитарно-защитная зона;
- зона моральной защиты.

2.13. В составе крематория предусматриваются следующие группы помещений:

- помещения приема умерших с тамбуром, вестибюлем, холодильной камерой и помещения для сохранения умерших до кремации;
- помещения для кремирования умерших, обработки и хранения с кремационным залом, помещением обработки кремированных останков, хранилищем урн с прахом, помещением газоочистки, ремонтной мастерской, помещениями инженерно-технической службы, санитарно-техническими помещениями, комнатой отдыха и психологической разгрузки.

2.14. Информация о функционально-территориальных зонах крематориев отображается на схематическом плане крематория, размещаемом на справочно-информационных стендах входной зоны крематориев.

2.15. Количество кремационных печей в крематориях определяется исходя из количества траурных обрядов, смертности населения. Пропускная способность крематория определяется в среднем из расчета два часа на одну кремацию.

2.16. Помещения для людей, участвующих в похоронах, должны быть изолированы от помещений, предназначенных для работы обслуживающего персонала, и обеспечивать звукоизоляцию от них помещений санузлов и вентиляционных камер (вентиляционных установок).

2.17. Все помещения, входящие в состав крематориев, необходимо оборудовать системами приточно-вытяжной вентиляции с механическим побуждением. Применение систем рециркуляции воздуха не допускается.

2.18. В помещении крематория должна находиться в доступном для обозрения посетителей месте следующая информация:

- перечень оказываемых услуг;
- стоимость услуг крематория;
- режим работы крематория;
- стандарты размера гроба, в котором осуществляется прием тел (останков) умерших на кремацию;
- перечень предметов и внешних аксессуаров, которые не допускаются при приеме гроба с телом (останками) умершего;
- прейскуранты (выписки из прейскурантов) на услуги и предметы ритуала;
- образцы, проспекты изготавливаемых и реализуемых изделий;
- образцы типовых документов, квитанций, удостоверяющих прием заказа и оплату услуг потребителем;
- сведения о льготах, предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельным категориям граждан;
- надлежащим образом оформленную книгу отзывов и предложений.

2.19. На территории крематория должна быть организована доступная среда для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.20. Подъездные автомобильные дороги к крематорию должны быть с твердым покрытием.

2.21. На территории крематория должна быть предусмотрена бесплатная стоянка для транспортных средств, в том числе автокатафалков с соблюдением требований законодательства.

2.22. При входе на территорию крематория должна располагаться вывеска с указанием наименования крематория, его формы собственности и режима работы.

2.23. Организация содержания и благоустройства крематориев осуществляется администрацией крематория.

## 3. Порядок оформления услуг на проведение кремации

3.1. Прием заказов на проведение кремации производится крематорием в соответствии с настоящим Порядком в часы работы крематория, определяемые его режимом работы, утвержденным администрацией крематория.

3.2. Заказ на кремацию принимается от супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего (далее также лицо, ответственное за захоронение, заказчик) путем подачи письменного заявления на кремацию, которое предоставляется лично.

3.3. Заказ на кремацию оформляется путем заполнения счета-заказа с лицом,ответственным за захоронение, при наличии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность лица, ответственного за захоронение;
- свидетельства о смерти (оригинал);
- медицинской справки о причине смерти. В случае, если причина смерти не установлена либо смерть вызвана насилем, кремация возможна при наличии соответствующего разрешения правоохранительных органов;
- гарантийного письма об оплате доверенности на предьявителя, подписанной руководителем соответствующего юридического лица, если обязанности по организации кремации взяло на себя юридическое лицо.

Подписывая счет-заказ, заказчик тем самым заключает договор на проведение необходимых работ по оказанию услуги кремации. Наличие подписи заказчика в счете-заказе удостоверяет оказание услуг на платной основе.

В счете-заказе прописываются предмет договора, перечень услуг, стоимость договора, сроки выполнения. Заказчик своей подписью в счете-заказе подтверждает, что он ознакомлен и согласен с условиями договора, сроками, стоимостью услуг, ритуальных принадлежностей и обязуется оплатить стоимость договора одновременно.

Крематорий не вправе включать в перечень услуг по кремации услуги по ответственному хранению предоставленных заказчиками капсул и погребальных урн для праха.

3.4. Основаниями для отказа в оказании услуг на кремацию являются:

- ограничения и запреты, установленные федеральным законодательством;
- мотивированное заключение органов внутренних дел, прокуратуры и следственного комитета;
- наличие в теле умершего кардиостимулятора, дефибриллятора, силиконовых протезов (имплантатов);
- наличие в гробу и (или) теле умершеголегковоспламеняющихся жидкостей и взрывчатых веществ.

3.5. Предоставляемые на кремацию гробы и другие предметы должны отвечать следующим требованиям:

- быть не более максимально допустимых размеров загрузочного проема кремационной печи (55 x 80 x 210 см по высоте, ширине, длине);
- гроб, используемый при кремации, должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, устанавливаемым в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- гроб для кремации должен быть изготовлен из натуральных материалов с влаговпитывающей или влагоотталкивающей подстилкой для тела умершего;
- недопустимо наличие в гробу посторонних предметов из алюминия, его сплавов, стекла, а также легковоспламеняющихся предметов и взрывчатых веществ;
- при кремации останков после эксгумации гроб должен быть новым.

В случае, если тело на кремацию передано в цинковом гробу, то при его вскрытии сотрудниками крематория в обязательном порядке производится санитарно-гигиеническую обработку гроба и помещения, в котором производилось вскрытие.

Фуритура из стекла, полимерных материалов, алюминия и его сплавов, сжигание которых может причинить ущерб оборудованию печи, снимается с гроба работниками крематория и утилизируется.

Драгоценности и ценные вещи, находящиеся в гробу, должны быть изъяты ответственным за захоронение лицом.

Имплантаты и протезные элементы, в составе которых находятся драгоценные металлы (зубные протезы, косметические нити и другие), кремруются вместе с телом.

За неизъятые ценности крематорий ответственности не несет.

В качестве обеспечения санитарно-гигиенической безопасности в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, церемония прощания проходит у закрытого гроба

3.6. При предьявлении дубликата свидетельства о смерти вопросы кремации рассматривается юридическим лицом, осуществляющим деятельно крематория, на основании заявления лица, взявшего на себя обязанности осуществить погребения, с указанием причин отсутствия подлинного свидетельства о смерти, а в случае хищения свидетельства о смерти с представлением справки из правоохранительных органов о приеме заявления о хищении.

3.7. Стоимость услуг крематория устанавливается администрацией крематория.

## 4. Порядок кремации

4.1. Процесс кремации начинается с момента принятия гроба с телом умершего сотрудниками крематория и занесения записи в книгу регистрации приема на кремацию, составления, которые ведется крематорием по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, является документом строгой отчетности, хранится в установленном порядке как документы постоянного хранения.

4.2. Процесс кремации осуществляется работниками крематория.

4.3. Кремация производится не ранее чем через 24 часа после наступления смерти.

4.4. Прах после кремации помещается в капсулу, которая размещается в погребальной урне вместе с регистрационной карточкой кремации. Регистрационная карточка кремации составляется крематорием по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Сведения о произведенной кремации заносятся в книгу регистрации кремаций, которая ведется крематорием по форме согласно приложению3 к настоящему Порядку, является документом строгой отчетности, хранится в установленном порядке как документ постоянного хранения, лицу, ответственному за захоронение,выдается справка о кремации по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.5. Капсула, погребальная урна повторно использованию не подлежат.

4.6. Все работы, связанные с кремацией и обработкой праха, производятся только на оборудовании и с использованием материалов, предоставляемом заводом-изготовителем.

4.7. Категорически запрещается в работе кремационной линии предоставленные сторонними лицами материалы и емкости для праха.

4.8. В связи с тем, что газовое оборудование является объектом повышенной оласности, категорически запрещается работникам крематория приносить в машинный зал принятые от посторонних лиц предметы (пакеты, свертки, сумки, урны для праха, капсулы, контейнеры и т. д.).

## 5. Порядок выдачи урны с прахом

5.1. Прах после кремации выдается в капсуле и погребальной урне.

Прах кремруемого в полном объеме помещается в капсулу. Капсула должна быть помещена в погребальную урну.

Получение праха возможноисключительно в погребальной урне, приобретенной заказчиком у крематория. Отказ от покупки погребальной урны у крематория является отказом от кремации.

Крематорий не принимает капсулы и погребальные урны для праха у заказчика на ответственное хранение, не заключает договоры хранения капсул и погребальных урн для праха до кремации.

5.2. Погребальная урна с прахом выдается лицу,ответственному за захоронение, при предьявлении паспорта,свидетельства о смерти (оригинал), счета-заказа на кремацию (оригинал), справки о кремации.

5.3. Выдача погребальной урны с прахом для захоронения производится через 24 часа после кремации после занесения соответствующих сведений в книгу регистрации выдачи погребальных урн с прахом, которая ведется крематорием по форме согласно приложению5 к настоящему Порядку, является документом строгой отчетности, хранится в установленном порядке как документ постоянного хранения.

5.4. Для транспортировкипогребальная урна с прахом скрепляется печатью, администрацией крематория выдается справка о получении погребальной урны с прахом, которая составляется по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку. В указанной справке делается отметка о том, что недопустимых к транспортировке вложенный нет.

## 6. Порядок захоронения праха

6.1. Прах может быть:

- захоронен на вновь отведенном или на свободном месте родственного участка общественного кладбища;
- вывезен для захоронения в другое муниципальное образование, субъект Российской Федерации;

- 3) захоронен в нише колумбария, стене скорби на территории крематория, на общественном кладбище;
- 4) захоронен в склепе;
- 5) захоронен на кладбище при крематории;
- 6) захоронен на месте общего захоронения невостребованных прахов;
- 7) развезен на том или ином месте по согласованию с органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
- 8) захоронен родственниками на приусадебном участке или оставлен у себя на хранение.

6.2. Захоронение праха производится на основании следующих документов:  
1) свидетельства о смерти (оригинал);  
2) справки о кремации;  
3) документа, удостоверяющего личность лица, ответственного за захоронение.

Каждое захоронение погребальной урны с прахом регистрируется в книге регистрации захоронения погребальных урн с прахом, которая ведется по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, и выдается удостоверение о захоронении.

6.3. Заполнение ниш в колумбариях производится в соответствии с порядком, установленным администрацией крематория или общественного кладбища, по месту их нахождения.

6.4. Для хранения урны с прахом в колумбарии общественного кладбища предоставляется ниша колумбария на платной основе. Оплата производится одновременно и одномоментно.

6.5. В одну стандартную нишу размером 30 х 30 см допускается захоронение только одной урны с прахом.

6.6. Для родовых захоронений допускается оформление заказа на приобретение ниш в колумбариях для будущих захоронений. В таком случае ниша должна быть закрыта мемориальной плитой установленного образца без надписи.

6.7. Размещение погребальной урны в нише колумбария производится работниками крематория или общественного кладбища.

6.8. Захоронение праха может быть выполнено сотрудниками крематория без присутствия лица, ответственного за захоронение, по его письменному заявлению с занесением соответствующей записи в книгу регистрации захоронения погребальных урн с прахом.

7. Захоронение невостребованного праха

7.1. Прах хранится в крематории в течение одного года со дня кремации. Не менее чем за 3 месяца до истечения указанного срока администрация крематория обязана письменно известить лицо, ответственное за захоронение, которому выдана справка о кремации, об истечении установленного срока.

7.2. Невостребованным считается прах, если лицо, ответственное за захоронение, по каким-либо причинам не забирает прах после кремации в течение установленного крематорием срока. Номер соответствующей погребальной урны заносится в журнал регистрации захоронения невостребованных прахов, которые ведется по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

7.3. По истечении одного года администрация крематория имеет право захоронить невостребованный прах на месте общего захоронения невостребованных прахов.

7.4. Невостребованный прах захоронивается путем его высыпания из урны в специально оборудованный бункер. Погребальная урна и капсула утилизируются. Место общего захоронения невостребованных прахов отмечается стелой или обелиском. Дата и место захоронения невостребованного праха фиксируются в книге регистрации захоронений невостребованного праха.

7.5. Изъятие праха из места общего захоронения невостребованных прахов не допускается.

8. Порядок родового захоронения и перезахоронения праха

8.1. Захоронение в родственную нишу урн с прахом иных лиц производится по письменному заявлению ответственного за захоронение лица только с разрешения администрации крематория или общественного кладбища, если позволяют размеры ниши колумбария. Администрацией крематория производится соответствующая запись в книге регистрации захоронения урн с прахом.

8.2. Изъятие урны с прахом из ниши колумбария или с территории общественного кладбища для перезахоронения в другом месте производится с разрешения администрации крематория или общественного кладбища на основании письменного заявления ответственного за захоронение лица. Открытие ниши колумбария производится сотрудниками крематория или общественного кладбища платно.

8.3. На освободившееся место в колумбарии производится новое захоронение урны с прахом. При изъятии урны с прахом сохранность снятых мемориальных плит не гарантируется.

8.4. По истечении 25 лет производится инвентаризация захоронений погребальных урн с прахом: владельцы урн с прахом, захороненных в нишах колумбария, письменно оповещаются о том, что они должны подтвердить право владения прахом, а на мемориальную плиту прикрепляется опознавательный знак. Если таковые не объявляются, захоронение комиссионно признается бесхозным. В случае признания захоронения урны с прахом бесхозным силами работников крематория демонтируется мемориальная плита. Прах захоронивается на месте общего захоронения невостребованных прахов, о чем в книге регистрации захоронения невостребованного праха делается соответствующая запись.

9. Правила посещения крематория

9.1. Колумбарий на территории крематория открыт для посещения ежедневно в часы работы крематория.

9.2. На территории крематория посетители должны соблюдать общественный порядок.

9.3. На территории крематория запрещается:  
1) находиться в служебных помещениях крематория (технологических коридорах и кремационном цехе);  
2) изменять установленный порядок и время проведения траурной церемонии без согласования с администрацией крематория;  
3) оставаться в траурных залах после окончания церемонии;  
4) нарушать общественный порядок и тишину;  
5) посещать с животными территорию крематория и колумбарного парка;  
6) курить в неотведенных для этого местах;  
7) сорить на территории и в помещениях крематория;  
8) распивать спиртные напитки на территории и в помещениях крематория;  
9) торговать цветами, ритуальными принадлежностями и другими товарами.

10. Обязанности и ответственность крематория

10.1. Крематорий обязан оказывать услуги в соответствии с требованиями законодательства.

10.2. Крематорий несет ответственность за организацию похоронного обслуживания, благоустройство и санитарное состояние территории крематория в соответствии с установленными требованиями.

## Приложение 1 к Порядку

### ФОРМА

#### Журнал регистрации приёма на кремацию

№ регистрации	Дата приёма на кремацию	Ф.И.О. умершего	Кем, где выдано свидетельство о смерти, его номер, причина смерти	Возраст. Год рождения	Дата и время проведения ритуала прощания	Дата кремации	Ф.И.О. ответственного за захоронение лица, адрес, телефон	Подпись лица, ответственного за кремацию

## Приложение 2 к Порядку

### ФОРМА

(наименование крематория)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА  
кремации № \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество умершего \_\_\_\_\_
2. Возраст \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_
3. Дата кремации / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.
4. Фамилия, имя, отчество ответственного за захоронение лица \_\_\_\_\_
5. Адрес и телефон \_\_\_\_\_

6. Справку о получении урны с прахом получил:

Администрация крематория \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Подтверждаю отсутствие кардиостимулятора, силиконовых имплантантов и других посторонних предметов, недопустимых к кремации, взрывчатых веществ, сотовых телефонов, изделий из стекла и металла.

/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Заказчик: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение 3 к Порядку

#### Журнал регистрации кремаций

№ регистрации	Дата кремации	Ф.И.О. кремированного	Вид прощания (без зала, госсчет, организатор)	Время загрузки: часы, минуты	№ программы кремации (зависит от веса покойного)	Фамилия машиниста

--	--	--	--	--	--	--	--

## Приложение 4 к Порядку

### ФОРМА

(наименование крематория)

СПРАВКА О КРЕМАЦИИ  
№ \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество умершего \_\_\_\_\_
2. Возраст \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_
3. Предано кремации (дата) / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год \_\_\_\_\_
4. Регистрационный номер кремации \_\_\_\_\_
5. Прах выдан \_\_\_\_\_  
(кому и когда)

(для захоронения на кладбище или в колумбарии)

М.П.Администратор крематория \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## Приложение 5 к Порядку

### ФОРМА

#### Журнал регистрации выдачи погребальных урн с прахом

№ регистрации	Дата выдачи праха	Ф.И.О. умершего	Дата кремации	Ф.И.О. ответственного за захоронение лица	Документ, удостоверяющий личность, адрес, телефон	Подпись

## Приложение 6 к Порядку

### ФОРМА

#### Журнал регистрации захоронения погребальных урн с прахом

№ п/п	Ф.И.О. умершего	Дата кремации	Участок кладбища или № ниши	Ф.И.О. ответственного за могилу или нишу

## Приложение 7 к Порядку

### ФОРМА

#### Журнал регистрации захоронения невостребованных прахов

№ регистрации	Ф.И.О. кремированного	№ документа о смерти (кем и когда выдан)	Дата доставки	Откуда доставлен	Дата кремации	Сдал (ФИО)	Подпись

## Приложение 8 к Порядку

_____	_____
(наименование специализированной службы по вопросам похоронного дела)	(наименование крематория)

#### СПРАВКА о получении погребальной урны с прахом Регистрационный № кремации \_\_\_\_\_

Фамилия умершего: \_\_\_\_\_  
Имя: \_\_\_\_\_  
Отчество: \_\_\_\_\_  
Год рождения, год смерти: \_\_\_\_\_  
Дата кремации: \_\_\_\_\_

Выдача праха ежедневно с 8.00 до 17.00 без перерыва на обед

Телефон для справок: \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за получение праха: \_\_\_\_\_

Место регистрации: \_\_\_\_\_

Дата получения урны: \_\_\_\_\_

Место захоронения урны: \_\_\_\_\_

Прах выдается только ответственному лицу или по доверенности от него, оформленной надлежащим образом.

При себе необходимо иметь:

1. Паспорт заказчика
2. Свидетельство о смерти (оригинал)
3. Счет-заказ на ритуальные услуги (оригинал)

Срок хранения праха — один год со дня кремации.

Хранение платное \_\_\_\_\_ руб. в сутки через 7 дней

Урна с прахом выдана: / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Недопустимых к транспортировке вложений нет

Выражаем искреннее соболезнование! Администрация крематория

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

26.06.2023

№16

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 28.12.2022 Г №34 «О БЮДЖЕТЕ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДЫ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:  
1. Внести в решение Муниципального совета Курского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 28.12.2022г. №34 «О бюджете Курского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годы» изменения и дополнения:  
1.1. в пункте 1 п.п.1.1 слова «36 490 735,06 рублей» изменить на «36672 175,56 рублей»;  
1.2. в пункте 1 п.п. 1.2 слова «38 841 257,79 рублей» изменить на «39079 984,79 рублей»;  
1.3. в пункте 1 п.п.1.3. слова «2 350 522,73 рубля» изменить на «2 407 809,23 рубля»  
1.4. в пункте 11 слова «1 198 909,00 рублей» изменить на «7 547646,20 рублей»;  
1.5. приложения 1,2,3,4,5 изложить в редакции приложений 1,2,3,4,5 к настоящему решению соответственно.  
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Курского сельского поселения 4 состава по экономике, бюджету, финансам и налоговой политике (Орехова Н.Г.).  
3. Настоящее решение ступает в силу с даты подписания.

Глава Курского  
сельского поселения

П.Н.Пухов

Приложения к настоящему решению опубликованы на официальном сайте Администрации Курского сельского поселения www.курба.рф в разделе «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ».

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2023

№371

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ И БЫТОВЫМИ УСЛУГАМИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ»

В соответствии с решениями Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 17.05.2023 №63, от 01.06.2023 №73 от 20.06.2023 №74, «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 13.12.2022 № 33 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Администрация поселения постановляет:  
1. Внести изменения в муниципальную программу «Благоустройство и обеспечение качественными коммунальными и бытовыми услугами населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗСП от 12.12.2022 № 775, согласно приложению  
2. Финансовому сектору Администрации Заволжского сельского поселения осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на финансовый год.  
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения И.И. Старовойтову.  
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. Главы Заволжского  
сельского поселения

М.А.Поройская

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации Заволжского  
сельского поселения ЯМР ЯО  
от 29.06.2023 № 371

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ И БЫТОВЫМИ УСЛУГАМИ НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ

ПАСПОРТ  
муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Заволжского сельского поселения				
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения - Старовойтова И.И.				
Сроки реализации муниципальной программы	2023 – 2025 годы				
Цель муниципальной программы	Организация эффективного функционирования жилищно-коммунального хозяйства поселения, организация благоустройства территории, улучшение условий проживания населения и доведение водоснабжения населения до установленных санитарно-гигиенических требований				
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Источники финансирования				
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2023	2024	2025
			2023	2024	2025
Федеральный бюджет	1 763,80	1 763,80	0,0	0,0	
Областной бюджет	9 588,03	8 607,89	490,07	490,07	
Районный бюджет	450,00	450,00	0,0	0,0	
Местный Бюджет	91 303,36	38 288,36	27 433,60	25 581,40	
ИТОГО	103 105,19	49 110,05	27 923,67	26 071,47	

Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы,	1. Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы				Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО	
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2023	2024		2025
	Федеральный бюджет	1763,80	1763,80	0,00		0,00
Областной бюджет	73,49	73,49	0,00	0,00		
Местный Бюджет	1565,29	565,29	500	500		
ИТОГО	3 402,58	2 402,58	500,00	500,00		
	2. Мероприятия по благоустройству дворов по проекту «Наши Дворы» на территории Заволжского сельского поселения.				МУ БИХВ, Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО	
	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	6 000,0	6 000,0	0,0	0,0		
Бюджет поселения	3 982,0	3 982,0	0,0	0,0		
ИТОГО	9 982,0	9 982,0	0,0	0,0		
	3. Подпрограмма «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения на 2023-2025 годы»				МУ БИХВ	
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2023	2024		2025
	Районный бюджет	450,0	450,0	0,0		0,0
ИТОГО	450,0	450,0	0,0	0,0		
	4. Мероприятия в области жилищного хозяйства				Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО	
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2023	2024		2025
	Бюджет поселения	3 000,0	1 000,0	1 000,0		1 000,0
ИТОГО	3 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0		
	5. Мероприятия по благоустройству в Заволжском сельском поселении				Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, МУ БИХВ	
	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	954,5	954,5	0,0	0,0		
Бюджет поселения	34 548,45	12 303,54	12 049,0	10 195,91		
ИТОГО	35 502,95	13 258,04	12 049,0	10 195,91		
	6. Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства				МУ БИХВ	
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2023	2024		2025
	Бюджет поселения	40 006,36	14 742,45	12 631,51		12 632,4
ИТОГО	40 006,36	14 742,45	12 631,51	12 632,4		
	8. Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения				Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО, МУ БИХВ	
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2023	2024		2025
	Областной бюджет	1 000,0	1 000,0	0,0		0,0
Бюджет поселения	6 407,00	5 177,00	615,0	615,0		
ИТОГО	7 407,00	6 177,00	615,00	615,00		
	9. Подпрограмма «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы				МУ БИХВ, Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО,	
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				
		Всего	В том числе по годам			
			2023	2024		2025
	Областной бюджет	1 560,04	579,90	490,07		490,07
Бюджет поселения	1 794,26	518,08	638,09	638,09		
ИТОГО	3 354,30	1097,98	1 128,16	1 128,16		
Конечные результаты муниципальной программы	- Количество отремонтированных воинских захоронений и военно-мемориальных объектов поселения – 2 ед. за 2023 год; - Количество отремонтированных колодцев – 2 ед. в 2023 году; - Количество отремонтированных контейнерных площадок – 2 за 2023 год; - Количество обустроенных и благоустроенных детско-спортивных площадок по проекту «Наши дворы» – 2 ед. в 2023 году; - Количество обустроенных детских площадок – 1 ед. в 2023 году; - Количество обустроенных спортивных площадок – 3 ед. период 2023-2025 годы;					
Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	<a href="http://zsp-adm.ru/sp/dsp">http://zsp-adm.ru/sp/dsp</a>					

2. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 3. «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

3. Целевые показатели муниципальной программы

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2023	план на 01.01.2024	план на 01.01.2025	план на 01.01.2026
Муниципальная программа «Благоустройство и обеспечение качественными коммунальными и бытовыми услугами населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы					

Количество отремонтированных воинских захоронений и военно-мемориальных объектов поселения.	единиц нарастающим итогом	-	2	3	4
Кол-во отремонтированных колодцев	единиц нарастающим итогом	5	2	5	8
Кол-во отремонтированных контейнерных площадок	единиц	3	2	2	2
Обустройство спортивных площадок	единиц нарастающим итогом	1	0	3	3
Обустройство детских площадок	единиц	4	1	1	1
Устройство и благоустройство детско-спортивных площадок по проекту «Наши дворы»	единиц нарастающим итогом	4	2	4	4
1. Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы.					
Устройство точки доступа WI-FI интернет	единиц нарастающим итогом	-	1	1	1
Устройство электрических сетей	единиц нарастающим итогом	-	1	1	1
2. Мероприятие «Наши Дворы» на территории Заволжского сельского поселения					
Количество благоустроенных дворовых территорий	единиц нарастающим итогом	2	1	3	3
3. Подпрограмма «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы					
Количество построенных колодцев	единиц нарастающим итогом	2	3	4	6
4. Мероприятия в области жилищного хозяйства					
Уровень оплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах за помещения, находящиеся в муниципальной собственности	%	95	95	95	95
5. Мероприятия по благоустройству в Заволжском сельском поселении					
Замена светильников уличного освещения на энергосберегающие	единиц	9	10	10	10
6. Мероприятие. Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства					
Доля израсходованных средств к выделенным средствам	%	95	95	95	95
8. Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения					
Доля отремонтированного муниципального имущества к запланированному	%	100	100	100	100
9. Подпрограмма «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы					
Площадь обработанной территории от борщевика Сосновского	Га,	54	52,4	45	45

3. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
1. Подпрограмма «Комплексное развитие сельских территорий Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2021-2022 годы.	3 402,58	2 402,58	500,00	500,00
- федеральный бюджет	1 763,8	1 763,8	0,0	0,0
- областной бюджет	73,49	73,49	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	1565,29	565,29	500,0	500,0
2. Мероприятия по благоустройству дворов по проекту «Наши Дворы» на территории Заволжского сельского поселения	9 982,0	9 982,0	0,0	0,0
- областной бюджет	6 000,0	6 000,0	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	3 982,0	3 982,0	0,0	0,0
3. Подпрограмма «Развитие водоснабжения на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы	450,0	450,0	0,0	0,0
- районный бюджет	450,0	450,0	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	0,0	0,0	0,0	0,0
4. Мероприятия в области жилищного хозяйства	3 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	3 000,0	1 000,0	1 000,0	1 000,0
5. Мероприятия по благоустройству в Заволжском сельском поселении	35 502,95	13 258,04	12 049,0	10 195,91
- федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
- областной бюджет	954,5	954,5	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	34 548,45	12 303,54	12 049,0	10 195,91
в том числе:				
- мероприятия по инициативному бюджетированию (исполнитель - Администрация ЗСП)	1204,50	1204,50	0,0	0,0
- областной бюджет	954,5	954,5	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	250,0	250,0	0,0	0,0
6. Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в области жилищно-коммунального хозяйства	40 006,36	14 742,45	12 631,51	12 632,4
- бюджет Заволжского сельского поселения	40 006,36	14 742,45	12 631,51	12 632,4
8. Мероприятия по содержанию и ремонту муниципального имущества Заволжского сельского поселения	7 407,00	6 177,00	615,00	615,00
- областной бюджет	1 000,0	1 000,0	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	6 407,00	5 177,00	615,0	615,0
в том числе:				
- мероприятия на обустройство и восстановление воинских захоронений и военно-мемориальных объектов. (исполнитель - Администрация ЗСП)	1 392,43	1 392,43	0,0	0,0

- областной бюджет	1 000,0	1 000,0	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	392,43	392,43	0,0	0,0
9. Подпрограмма «Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы	3 354,30	1097,98	1 128,16	1 128,16
- областной бюджет	1 560,04	579,90	490,07	490,07
- бюджет Заволжского сельского поселения	1794,26	518,08	638,09	638,09
Итого по муниципальной программе	103 105,19	49 110,05	27 923,67	26 071,47
- федеральный бюджет	1 763,80	1 763,80	0,0	0,0
- областной бюджет	9 588,03	8 607,89	490,07	490,07
- районный бюджет	450,00	450,00	0,0	0,0
- бюджет Заволжского сельского поселения	91 303,36	38 288,36	27 433,60	25 581,40

3. Приложение 3 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

### Приложение 3

к муниципальной программе

### ПОДПРОГРАММА «БОРЬБА С БОРЩЕВИКОМ СОСНОВСКОГО НА ТЕРРИТОРИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ»

#### Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Борьба с борщевиком Сосновского на территории Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы»				
Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения				
Куратор подпрограммы	директор Муниципального учреждения «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Староверов К.В.				
Сроки реализации	2023-2025 годы				
Исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения				
Участники мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения				
Цель (цели) подпрограммы	Локализация и ликвидация, сокращение очагов распространения борщевика Сосновского на территории населенных пунктов Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО снижение (исключение) случаев травматизма среди населения.				
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	Областной бюджет Бюджет поселения ИТОГО	Всего	В том числе по годам		
			2023	2024	2025
			1 560,04	579,90	490,07
1 794,26	518,08	638,09	638,09		
3 354,30	1097,98	1 128,16	1 128,16		

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель:

Локализация и ликвидация, сокращение очагов распространения борщевика Сосновского на территории населенных пунктов Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО снижение (исключение) случаев травматизма среди населения.

Целевые показатели:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2023	план на 01.01.2024	план на 01.01.2025	план на 01.01.2026
Площадь, обработанной территории от борщевика Сосновского	Га.	54,5	52,4	45	45

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

Проведение комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского на территории Заволжского сельского поселения.

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: локализация и ликвидация, сокращение очагов распространения борщевика Сосновского на территории населенных пунктов Заволжского сельского поселения Ярославской области и снижение (исключение) случаев травматизма среди населения.									
Задача 1. Проведение комплекса мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского на территории Заволжского сельского поселения									
1.	Проведение обследования территории Заволжского сельского поселения на предмет засоренности борщевиком Сосновского, составление карты-схемы засоренности.	2023-2025	МУ БИХВ	Бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.	Направление письменных рекомендаций сельскохозяйственным организациям и частным лицам, имеющим зараженные борщевиком Сосновского земельные участки, расположенные на территории Заволжского сельского поселения, о необходимости обработки земель от борщевика.	2023-2025	МУ БИХВ	Бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.	Проведение мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского способом химической обработки территории	2023-2025	МУ БИХВ	Областной бюджет	1 560,04	579,90	490,07	490,07	
		2023-2025	МУ БИХВ	Бюджет поселения	1 794,26	518,08	638,09	638,09	
4.	Информирование населения в средствах массовой информации, распространение листовок и памяток об опасности, которую представляет борщевик Сосновского и необходимости соблюдения мер предосторожности при борьбе с ним	2023-2025	МУ БИХВ	Бюджет поселения	0,00	0,00	0,00	0,00	
					0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по задаче 1.					Областной бюджет	1 560,04	579,90	490,07	490,07
					Бюджет поселения	1 794,26	518,08	638,09	638,09
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ					Областной бюджет	1 560,04	579,90	490,07	490,07
					Бюджет поселения	1 794,26	518,08	638,09	638,09
					Итого	3 354,30	1097,98	1 128,16	1 128,16

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

## РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№36

## ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ДОРОЖНОГО ФОНДА ЗА КВАРТАЛ 2023 ГОД

На основании п. 4.1 Положения о муниципальном дорожном фонде в Карабиخском сельском поселении Ярославского муниципального района Ярославской области, утвержденного решением Муниципального Совета Карабихского сельского поселения от 26.11.2013 № 48 «О создании дорожного фонда Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об использовании бюджетных ассигнований дорожного фонда за 1 квартал 2023 года согласно приложению.
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам и налоговой политике (Ю.А.Лазарев).
4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карабихского  
сельского поселения

Д.С.Шибяев

Заместитель председателя Муниципального Совета  
Карабихского сельского поселения

О.В.Николаева

Приложение  
к решению Муниципального  
Совета Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023 № 36

## ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ДОРОЖНОГО ФОНДА ЗА 1 КВАРТАЛ 2023 ГОДА

В рамках муниципальных целевых программ «Сохранность муниципальных автомобильных дорог в Карабихском сельском поселении», «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения» муниципальной программы «Формирование современной городской среды» мероприятие благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения за 1 квартал 2023 год выполнены следующие мероприятия в рамках использования бюджетных ассигнований дорожного фонда.

наименование программы	Мероприятия	Выполнено			Администратор расходов	Оплачено (руб)	Не оплачено (руб)
		Областной и федеральный бюджет (руб)	бюджет района (руб)	Местный бюджет (руб)			
2023год							
	Услуги по выполнению работ по зимнему содержанию автомобильных дорог	3 129 735,58	1 350 672,85	301 333,52		2 326 129,27	2 455 612,68
	Разработка сметной документации	0,00	0,00	150 000,00		150 000,00	0,00
	Услуги по проверке сметной стоимости по объектам	0,00	0,00	51 527,05		51 527,05	0,00
	Приобретение товара (щебень)	0,00	0,00	1 100 550,00		0,00	1 100 550,00
	Итого	3 129 735,58	1 350 672,85	1 603 410,57		2 527 656,32	3 556 162,68
Муниципальная целевая программа «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения»		0	0	0,00	Администрация Карабихского СП	0,00	0,00
	Итого	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Муниципальная программа Формирование современной городской среды» мероприятие благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения	Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов п. Щедрино, ул. Парковая д.11,12,13	0,00	0	0,00	Администрация Карабихского СП	0,00	0,00
	Проверка ПСД	0	0	395 000,00		165 000,00	230 000,00
	Итого	0,00	0,00	395 000,00		165 000,00	230 000,00
	ВСЕГО	3 129 735,58	1 350 672,85	1 998 410,57		2 692 656,32	3 786 162,68

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

## РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№37

## ОБ УСТАНОВЛЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В КАРАБИХСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Уставом Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Муниципального Совета Карабихского сельского поселения от 26.05.2022 №24 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в Карабихском сельском поселении».
3. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».

Глава Карабихского  
сельского поселения

Д.С.Шибяев

Заместитель председателя Муниципального Совета  
Карабихского сельского поселения

О.В.Николаева

Приложение  
к решению Муниципального Совета  
Карабихского СП  
от 29.06.2023 г. № 37

Размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом

№ п/п	Наименование услуг и работ	Расчетная ед.	Стоимость услуги в месяц (рублей)	Размер платы граждан в месяц (рублей)
			с 01.07.2023	с 01.07.2023
1	Содержание жилого помещения в многоквартирных домах, имеющих все виды благоустройства, с горячим водоснабжением или газовыми водонагревателями, с индивидуальным газовым отоплением (без лифта и мусоропровода)	кв.м.	26,85	26,85
1.1	Текущий ремонт	кв.м.	5,01	5,01
1.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	21,84	21,84
1.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание общего имущества	кв.м.	9,86	9,86
1.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,02	4,02
1.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,48	2,48
1.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,86	4,86
1.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,62	0,62
2	Содержание жилого помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (централизованного отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, централизованного водопровода, канализации, газоснабжения)	кв.м.	23,52	23,52
2.1	Текущий ремонт	кв.м.	4,10	4,10
2.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	19,42	19,42
2.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание общего имущества	кв.м.	8,06	8,06
2.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,02	4,02
2.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,48	2,48
2.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,86	4,86
3	Содержание жилого помещения в жилых домах, не имеющих одного вида коммунальных услуг (централизованного отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, централизованного водопровода, канализации), но имеющих газоснабжение	кв.м.	24,14	24,14
3.1	Текущий ремонт	кв.м.	4,10	4,10
3.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	20,04	20,04
3.2.2	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание общего имущества	кв.м.	8,06	8,06
3.2.3	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,02	4,02
3.2.4	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,48	2,48
3.2.5	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,86	4,86
3.2.6	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,62	0,62
4	Содержание жилого помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов услуг (централизованного отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, централизованного водопровода, канализации, газоснабжения)	кв.м.	18,10	18,10
4.1	Текущий ремонт	кв.м.	2,27	2,27
4.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	15,83	15,83
4.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание общего имущества	кв.м.	4,47	4,47
4.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,02	4,02
4.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,48	2,48
4.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,86	4,86
5	Содержание жилого помещения в жилых домах, не имеющих двух и более видов услуг (централизованного отопления, горячего водоснабжения или газового водонагревателя, централизованного водопровода, канализации), но имеющих газоснабжение	кв.м.	18,72	18,72
5.1	Текущий ремонт	кв.м.	2,27	2,27
5.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	16,45	16,45
5.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание общего имущества	кв.м.	4,47	4,47
5.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	4,02	4,02
5.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,48	2,48
5.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,86	4,86
5.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,62	0,62
6	Содержание жилого помещения в ветхом и аварийном жилом фонде	кв.м.	12,78	12,78
6.1	Текущий ремонт	кв.м.	0,77	0,77
6.2	Содержание жилого помещения, в т.ч.	кв.м.	12,01	12,01
6.2.1	Техническое обслуживание внутридомовых сетей и инженерного оборудования, конструктивных элементов зданий, содержание общего имущества	кв.м.	1,52	1,52
6.2.2	Плата за управление многоквартирными домами	кв.м.	3,72	3,72
6.2.3	Уборка лестничных клеток	кв.м.	2,11	2,11
6.2.4	Уборка придомовой территории	кв.м.	4,14	4,14
6.2.5	Содержание внутридомового газового оборудования	кв.м.	0,52	0,52
7	Диагностирование внутридомового газового оборудования (ВДГО)	кв.м.	1,5	1,5
8	Обслуживание специальных общедомовых технических устройств (ОДПУ)			
8.1	Общедомовые приборы учета и (или) регулирование тепловой энергии	кв.м	0,48	0,48
8.2	Общедомовые приборы учета холодной воды	кв.м	0,07	0,07

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

29.06.2023

№34

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 27.12.2022 № 54  
«О БЮДЖЕТЕ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 И 2025 ГОДОВ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

- Внести в решение Муниципального Совета Карабихского сельского поселения от 27.12.2022 № 54 «О бюджете Карабихского сельского поселения на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:
  - пункт 1 решения изложить в новой редакции:  
«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2023 год:  
1.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 113 409 322,85рублей.  
1.2. Общий объем расходов бюджета поселения в сумме 116 516 386,15 рублей.  
1.3. Дефицит бюджета поселения в сумме 3 107 063,30 рублей.»
  - пункт 9 решения изложить в новой редакции:  
«9. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований дорожного фонда:  
на 2023 год в сумме 45 229 455,23рубля;  
на 2024 год в сумме 40 579 203,90 рубля;  
на 2025 год в сумме 40 629 204 рубля.»
  - пункт 11 решения изложить в новой редакции:  
«11. Утвердить общий объем иных межбюджетных трансфертов бюджету Ярославского муниципального района:  
на 2023 год в сумме 28 966 100,59 рублей;  
на 2024 год в сумме 9 695 093,40 рублей;  
на 2025 год в сумме 33 097 рублей.»
- Приложение 2,4,6,7,8,9,11к решению изложить в редакции приложений 1-7 к настоящему решению.
- Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокуррьер».
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Карабихского сельского поселения третьего созыва по бюджету, финансам и налоговой политике (Лазарев Ю.А.).
- Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения **Д.С.Шибяев**  
Заместитель председателя Муниципального Совета Карабихского сельского поселения **О.В.Николаева**

Приложение 1  
к решению Муниципального Совета  
Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023 № 34

Расходы бюджета Карабихского сельского поселения на 2023 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

Код	Наименование	2023 год (руб.)
0100	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	18 201 648,52
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 251 792,80
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	12 038 048,54
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	276 159,00
0111	Резервные фонды	100 000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	3 535 648,18
0200	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	587 884,00
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	587 884,00
0300	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	432 221,00
0310	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	422 221,00
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	10 000,00
0400	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	45 258 047,23
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	45 229 455,23
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	28 592,00
0500	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	40 597 164,06
0501	Жилищное хозяйство	2 480 744,00
0502	Коммунальное хозяйство	4 479 839,00
0503	Благоустройство	18 072 430,55
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	15 564 150,51
0800	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	2 339 076,00
0801	Культура	2 339 076,00
1000	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	3 900 345,34
1001	Пенсионное обеспечение	186 068,34
1003	Социальное обеспечение населения	3 714 277,00
1100	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	5 200 000,00
1101	Физическая культура	5 200 000,00
	Итого	116 516 386,15
	Дефицит (-), Профицит (+)	-3 107 063,30

Приложение 2  
к решению Муниципального Совета  
Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023 № 34

Расходы бюджета Карабихского сельского поселения по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2023 год

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	2023 год
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»	03.0.00.00000		246 068,34
Ведомственная целевая программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»	03.1.00.00000		186 068,34
Исполнение публичных обязательств поселения по предоставлению выплат, пособий и компенсаций	03.1.01.00000		186 068,34
Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования	03.1.01.45030		186 068,34
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	186 068,34
Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.00.00000		60 000,00
Реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций	03.2.01.00000		60 000,00

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	2023 год
Реализация мероприятий подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.01.45150		60 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	60 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Карабихского сельского поселения»	05.0.00.00000		3 714 277,00
Подпрограмма «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.1.00.00000		1 711 887,06
Выплата на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома	05.1.01.00000		1 711 887,06
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья	05.1.01.L4970		1 711 887,06
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 711 887,06
Подпрограмма «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»	05.3.00.00000		2 002 389,94
Предоставление субсидии семьям на приобретение (строительство) жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов (займов)	05.3.01.00000		2 002 389,94
Реализация мероприятий подпрограммы «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»	05.3.01.41230		197 902,94
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	197 902,94
Субсидия на реализацию задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования	05.3.01.71230		1 804 487,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 804 487,00
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности на территории Карабихского сельского поселения»	08.0.00.00000		10 000,00
Подпрограмма «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»	08.1.00.00000		10 000,00
Развитие системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории Карабихского сельского поселения	08.1.01.00000		10 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»	08.1.01.45370		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 000,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	10.0.00.00000		447 037,00
Подпрограмма «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»	10.2.00.00000		447 037,00
Повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения	10.2.01.00000		447 037,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»	10.2.01.45170		74 816,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	74 816,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) из местного бюджета	10.2.01.45350		23 078,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	23 078,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	10.2.01.75350		349 143,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	349 143,00
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Карабихском сельском поселении»	12.0.00.00000		4 028 982,00
Подпрограмма «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»	12.2.00.00000		4 028 982,00
Создание системы обращения с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения	12.2.01.00000		4 028 982,00
Расходы, передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов	12.2.01.10710		257 972,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	257 972,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»	12.2.01.45220		3 771 010,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 771 010,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихского сельского поселения»	14.0.00.00000		25 446 621,51
Подпрограмма «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»	14.5.00.00000		25 446 621,51
Повышение уровня благоустройства населенных пунктов и создание комфортных условий проживания населения на территории Карабихского сельского поселения	14.5.01.00000		9 873 692,00
Расходы, направленные на мероприятия по уличному освещению территории	14.5.01.45040		6 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 500 000,00
Расходы, направленные на благоустройство территории	14.5.01.45270		3 373 692,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 373 692,00
Комплексное решение вопросов, связанных с организацией благоустройства	14.5.02.00000		15 572 929,51
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства	14.5.02.45050		81 187,00
Межбюджетные трансферты		500	81 187,00
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере благоустройства территории	14.5.02.45280		15 491 742,51

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	2023 год
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	11 254 494,51
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	4 219 248,00
Иные бюджетные ассигнования		800	18 000,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»	21.0.00.00000		10 258 744,00
Подпрограмма «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»	21.2.00.00000		650 000,00
Создание условий для развития информационного общества на территории поселения, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	21.2.01.00000		650 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»	21.2.01.45310		650 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	650 000,00
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности администрации»	21.3.00.00000		2 041 076,00
Организация эффективной деятельности Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	21.3.01.00000		2 041 076,00
Реализация мероприятий Ведомственной целевой программы «Организация деятельности администрации»	21.3.01.45320		2 041 076,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	1 630 202,00
Иные бюджетные ассигнования		800	410 874,00
Мероприятия, направленные на развитие культуры	21.4.00.00000		2 339 076,00
Реализация мероприятий, направленных на развитие культуры в Карабихском сельском поселении	21.4.01.00000		2 339 076,00
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	21.4.01.45390		2 339 076,00
Межбюджетные трансферты		500	2 339 076,00
Мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	21.5.00.00000		28 592,00
Реализация мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	21.5.01.00000		28 592,00
Реализация мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	21.5.01.42880		1 773,00
Межбюджетные трансферты		500	1 773,00
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	21.5.01.72880		26 819,00
Межбюджетные трансферты		500	26 819,00
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	21.6.00.00000		5 200 000,00
Развитие инфраструктуры спорта и приобщение различных слоев населения Карабихского сельского поселения к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом	21.6.01.00000		5 200 000,00
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в области спорта и физической культуры	21.6.01.45460		5 200 000,00
Межбюджетные трансферты		500	5 200 000,00
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Карабихском сельском поселении»	24.0.00.00000		33 419 919,53
Подпрограмма «Сохранность муниципальных автомобильных дорог на территории Карабихского сельского поселения»	24.1.00.00000		33 216 939,53
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих полный и (или) сверхнормативный износ	24.1.01.00000		33 216 939,53
Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.10340		2 050 672,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 050 672,85
Финансирование дорожного хозяйства за счет средств местного бюджета	24.1.01.42440		6 462 221,54
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	206 869,52
Межбюджетные трансферты		500	6 255 352,02
Реализация мероприятий подпрограммы «Сохранность муниципальных автомобильных дорог на территории Карабихского сельского поселения»	24.1.01.45330		6 869 761,99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 869 761,99
Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения	24.1.01.47350		736 467,15
Межбюджетные трансферты		500	736 467,15
Расходы на финансирование дорожного хозяйства	24.1.01.72440		8 604 561,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 129 735,58
Межбюджетные трансферты		500	5 474 825,42
Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезд к объектам социального назначения	24.1.01.77350		8 493 255,00
Межбюджетные трансферты		500	8 493 255,00
Подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения»	24.2.00.00000		202 980,00
Создание безопасных условий для движения транспорта и пешеходов по автодорогам и улицам на территории Карабихского сельского поселения	24.2.01.00000		202 980,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения»	24.2.01.45360		202 980,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	202 980,00
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»	36.0.00.00000		3 231 721,18
Мероприятия по управлению государственным имуществом	36.1.00.00000		3 231 721,18

Наименование	Код целевой классификации	Вид расходов	2023 год
Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения	36.1.01.00000		3 231 721,18
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского сельского поселения, и приобретению права собственности	36.1.01.45010		3 231 721,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	3 229 721,18
Иные бюджетные ассигнования		800	2 000,00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»	39.0.00.00000		19 927 087,25
Благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения	39.2.00.00000		19 577 087,25
Повышение уровня благоустройства дворовых территорий Карабихского сельского поселения	39.2.01.00000		19 577 087,25
Расходы на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных	39.2.01.40410		10 518 075,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	10 518 075,70
Расходы на благоустройство дворовых территорий, установку детских игровых площадок и обустройство территорий для выгула животных	39.2.01.70410		6 259 011,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	6 259 011,55
Расходы на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области, направляемых на исполнение отдельных решений Правительства области	39.2.01.73260		2 800 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	2 800 000,00
Благоустройство общественных территорий Карабихского сельского поселения	39.3.00.00000		350 000,00
Повышение уровня благоустройства общественных территорий Карабихского сельского поселения	39.3.01.00000		350 000,00
Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета (общественные территории)	39.3.01.45120		350 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	350 000,00
Непрограммные расходы	50.0.00.00000		15 785 928,34
Реконструкция, строительство шахтных колодцев	50.0.00.10490		290 759,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	290 759,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств районного бюджета	50.0.00.15350		9 241,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	9 241,00
Субвенция на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	50.0.00.51180		587 884,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	569 026,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	18 857,92
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района на содержание контрольно-счетной палаты от Карабихского сельского поселения	50.0.00.65010		62 700,00
Межбюджетные трансферты		500	62 700,00
Высшее должностное лицо муниципального образования	50.0.00.65020		2 251 792,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 251 792,80
Центральный аппарат	50.0.00.65030		12 038 048,54
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	12 038 048,54
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.65050		100 000,00
Иные бюджетные ассигнования		800	100 000,00
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Карабихского сельского поселения	50.0.00.65090		213 459,00
Межбюджетные трансферты		500	213 459,00
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района по осуществлению муниципального жилищного контроля	50.0.00.65100		81 187,00
Межбюджетные трансферты		500	81 187,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)	50.0.00.75350		150 857,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		200	150 857,00
Итого			116 516 386,15
Всего			116 516 386,15
Дефицит (-), профицит (+)			-3 107 063,30

Приложение 3  
к решению Муниципального Совета  
Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023 № 34

Ведомственная структура расходов бюджета Карабихского сельского поселения на 2023 год

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	Итого 2023 г. (руб.)
Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	849				116 516 386,15
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ		01 00			18 201 648,52

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	Итого 2023 г. (руб.)
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		01 02			2 251 792,80
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		2 251 792,80
Высшее должностное лицо муниципального образования			50.0.00.65020		2 251 792,80
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	2 251 792,80
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01 04			12 038 048,54
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		12 038 048,54
Центральный аппарат			50.0.00.65030		12 038 048,54
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	12 038 048,54
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		01 06			276 159,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		276 159,00
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района на содержание контрольно-счетной палаты от Карабихского сельского поселения			50.0.00.65010		62 700,00
Межбюджетные трансферты				500	62 700,00
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Карабихского сельского поселения			50.0.00.65090		213 459,00
Межбюджетные трансферты				500	213 459,00
Резервные фонды		01 11			100 000,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		100 000,00
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.65050		100 000,00
Иные бюджетные ассигнования				800	100 000,00
Другие общегосударственные вопросы		01 13			3 535 648,18
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.0.00.00000		30 000,00
Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.00.00000		30 000,00
Реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций			03.2.01.00000		30 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.01.45150		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	30 000,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		12 408,00
Подпрограмма «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.00.00000		12 408,00
Повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения			10.2.01.00000		12 408,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.01.45170		12 408,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	12 408,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		2 661 076,00
Подпрограмма «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.00.00000		620 000,00
Создание условий для развития информационного общества на территории поселения, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов			21.2.01.00000		620 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.01.45310		620 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	620 000,00
Ведомственная целевая программа «Организация деятельности администрации»			21.3.00.00000		2 041 076,00
Организация эффективной деятельности Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области			21.3.01.00000		2 041 076,00
Реализация мероприятий Ведомственной целевой программы «Организация деятельности администрации»			21.3.01.45320		2 041 076,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	1 630 202,00

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	Итого 2023 г. (руб.)
Иные бюджетные ассигнования				800	410 874,00
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»			36.0.00.00000		832 164,18
Мероприятия по управлению государственным имуществом			36.1.00.00000		832 164,18
Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения			36.1.01.00000		832 164,18
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского сельского поселения, и приобретению права собственности			36.1.01.45010		832 164,18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	830 164,18
Иные бюджетные ассигнования				800	2 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА		02 00			587 884,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		02 03			587 884,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		587 884,00
Субвенция на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов			50.0.00.51180		587 884,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	569 026,08
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	18 857,92
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		03 00			432 221,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		03 10			422 221,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		422 221,00
Подпрограмма «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.00.00000		422 221,00
Повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения			10.2.01.00000		422 221,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.01.45170		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	50 000,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) из местного бюджета			10.2.01.45350		23 078,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	23 078,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)			10.2.01.75350		349 143,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	349 143,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		03 14			10 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности на территории Карабихского сельского поселения»			08.0.00.00000		10 000,00
Подпрограмма «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»			08.1.00.00000		10 000,00
Развитие системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории Карабихского сельского поселения			08.1.01.00000		10 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»			08.1.01.45370		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	10 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА		04 00			45 258 047,23
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		04 09			45 229 455,23
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Карабихском сельском поселении»			24.0.00.00000		33 419 919,53
Подпрограмма «Сохранность муниципальных автомобильных дорог на территории Карабихского сельского поселения»			24.1.00.00000		33 216 939,53
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих полный и (или) сверхнормативный износ			24.1.01.00000		33 216 939,53
Ремонт и содержание автомобильных дорог			24.1.01.10340		2 050 672,85
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2 050 672,85

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	Итого 2023 г. (руб.)
Финансирование дорожного хозяйства за счет средств местного бюджета			24.1.01.42440		6 462 221,54
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	206 869,52
Межбюджетные трансферты				500	6 255 352,02
Реализация мероприятий подпрограммы «Сохранность муниципальных автомобильных дорог на территории Карабихского сельского поселения»			24.1.01.45330		6 869 761,99
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	6 869 761,99
Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения			24.1.01.47350		736 467,15
Межбюджетные трансферты				500	736 467,15
Расходы на финансирование дорожного хозяйства			24.1.01.72440		8 604 561,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	3 129 735,58
Межбюджетные трансферты				500	5 474 825,42
Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезд к объектам социального назначения			24.1.01.77350		8 493 255,00
Межбюджетные трансферты				500	8 493 255,00
Подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения»			24.2.00.00000		202 980,00
Создание безопасных условий для движения транспорта и пешеходов по автодорогам и улицам на территории Карабихского сельского поселения			24.2.01.00000		202 980,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения»			24.2.01.45360		202 980,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	202 980,00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»			39.0.00.00000		11 809 535,70
Благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.00.00000		11 809 535,70
Повышение уровня благоустройства дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.01.00000		11 809 535,70
Расходы на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных			39.2.01.40410		8 018 075,70
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	8 018 075,70
Расходы на благоустройство дворовых территорий, установку детских игровых площадок и обустройство территорий для выгула животных			39.2.01.70410		3 791 460,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	3 791 460,00
Другие вопросы в области национальной экономики		04 12			28 592,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		28 592,00
Мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты			21.5.00.00000		28 592,00
Реализация мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты			21.5.01.00000		28 592,00
Реализация мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты			21.5.01.42880		1 773,00
Межбюджетные трансферты				500	1 773,00
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания			21.5.01.72880		26 819,00
Межбюджетные трансферты				500	26 819,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО		05 00			40 597 164,06
Жилищное хозяйство		05 01			2 480 744,00
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»			36.0.00.00000		2 399 557,00
Мероприятия по управлению государственным имуществом			36.1.00.00000		2 399 557,00
Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения			36.1.01.00000		2 399 557,00
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского сельского поселения, и приобретению права собственности			36.1.01.45010		2 399 557,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2 399 557,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		81 187,00

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	Итого 2023 г. (руб.)
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района по осуществлению муниципального жилищного контроля			50.0.00.65100		81 187,00
Межбюджетные трансферты				500	81 187,00
Коммунальное хозяйство		05 02			4 479 839,00
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Карабихском сельском поселении»			12.0.00.00000		4 028 982,00
Подпрограмма «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»			12.2.00.00000		4 028 982,00
Создание системы обращения с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения			12.2.01.00000		4 028 982,00
Расходы, передаваемые из бюджета Ярославского муниципального района бюджетам поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, на ликвидацию несанкционированных свалок отходов			12.2.01.10710		257 972,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	257 972,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»			12.2.01.45220		3 771 010,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	3 771 010,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		450 857,00
Реконструкция, строительство шахтных колодцев			50.0.00.10490		290 759,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	290 759,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств районного бюджета			50.0.00.15350		9 241,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	9 241,00
Расходы на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)			50.0.00.75350		150 857,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	150 857,00
Благоустройство		05 03			18 072 430,55
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихского сельского поселения»			14.0.00.00000		9 954 879,00
Подпрограмма «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»			14.5.00.00000		9 954 879,00
Повышение уровня благоустройства населенных пунктов и создание комфортных условий проживания населения на территории Карабихского сельского поселения			14.5.01.00000		9 873 692,00
Расходы, направленные на мероприятия по уличному освещению территории			14.5.01.45040		6 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	6 500 000,00
Расходы, направленные на благоустройство территории			14.5.01.45270		3 373 692,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	3 373 692,00
Комплексное решение вопросов, связанных с организацией благоустройства			14.5.02.00000		81 187,00
Межбюджетные трансферты на переданные полномочия на уровень Ярославского муниципального района по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства			14.5.02.45050		81 187,00
Межбюджетные трансферты				500	81 187,00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»			39.0.00.00000		8 117 551,55
Благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.00.00000		7 767 551,55
Повышение уровня благоустройства дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.01.00000		7 767 551,55
Расходы на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных			39.2.01.40410		2 500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2 500 000,00
Расходы на благоустройство дворовых территорий, установку детских игровых площадок и обустройство территорий для выгула животных			39.2.01.70410		2 467 551,55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2 467 551,55
Расходы на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области, направляемых на исполнение отдельных решений Правительства области			39.2.01.73260		2 800 000,00

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	Итого 2023 г. (руб.)
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	2 800 000,00
Благоустройство общественных территорий Карабихского сельского поселения			39.3.00.00000		350 000,00
Повышение уровня благоустройства общественных территорий Карабихского сельского поселения			39.3.01.00000		350 000,00
Расходы на формирование современной городской среды за счет средств местного бюджета (общественные территории)			39.3.01.45120		350 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	350 000,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		05 05			15 564 150,51
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.0.00.00000		30 000,00
Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.00.00000		30 000,00
Реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций			03.2.01.00000		30 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.01.45150		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	30 000,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		12 408,00
Подпрограмма «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.00.00000		12 408,00
Повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения			10.2.01.00000		12 408,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.01.45170		12 408,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	12 408,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихского сельского поселения»			14.0.00.00000		15 491 742,51
Подпрограмма «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»			14.5.00.00000		15 491 742,51
Комплексное решение вопросов, связанных с организацией благоустройства			14.5.02.00000		15 491 742,51
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере благоустройства территории			14.5.02.45280		15 491 742,51
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	11 254 494,51
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	4 219 248,00
Иные бюджетные ассигнования				800	18 000,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		30 000,00
Подпрограмма «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.00.00000		30 000,00
Создание условий для развития информационного общества на территории поселения, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов			21.2.01.00000		30 000,00
Реализация мероприятий подпрограммы «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.01.45310		30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд				200	30 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ		08 00			2 339 076,00
Культура		08 01			2 339 076,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		2 339 076,00
Мероприятия, направленные на развитие культуры			21.4.00.00000		2 339 076,00
Реализация мероприятий, направленных на развитие культуры в Карабихском сельском поселении			21.4.01.00000		2 339 076,00
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры			21.4.01.45390		2 339 076,00
Межбюджетные трансферты				500	2 339 076,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА		10 00			3 900 345,34
Пенсионное обеспечение		10 01			186 068,34

Наименование	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	Итого 2023 г. (руб.)
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.0.00.00000		186 068,34
Ведомственная целевая программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.1.00.00000		186 068,34
Исполнение публичных обязательств поселения по предоставлению выплат, пособий и компенсаций			03.1.01.00000		186 068,34
Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования			03.1.01.45030		186 068,34
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	186 068,34
Социальное обеспечение населения		10 03			3 714 277,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Карабихского сельского поселения»			05.0.00.00000		3 714 277,00
Подпрограмма «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.1.00.00000		1 711 887,06
Выплата на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома			05.1.01.00000		1 711 887,06
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья			05.1.01.L4970		1 711 887,06
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	1 711 887,06
Подпрограмма «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»			05.3.00.00000		2 002 389,94
Предоставление субсидии семьям на приобретение (строительство) жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов (займов)			05.3.01.00000		2 002 389,94
Реализация мероприятий подпрограммы «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»			05.3.01.41230		197 902,94
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	197 902,94
Субсидия на реализацию задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования			05.3.01.71230		1 804 487,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	1 804 487,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ		11 00			5 200 000,00
Физическая культура		11 01			5 200 000,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		5 200 000,00
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			21.6.00.00000		5 200 000,00
Развитие инфраструктуры спорта и приобщение различных слоев населения Карабихского сельского поселения к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом			21.6.01.00000		5 200 000,00
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в области спорта и физической культуры			21.6.01.45460		5 200 000,00
Межбюджетные трансферты				500	5 200 000,00
Итого					116 516 386,15
Дефицит (-), Профицит (+)					-3 107 063,30

**Приложение 4  
к решению Муниципального Совета  
Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023 № 34**

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на 2023 год**

Код	Наименование	2023 год
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	-3 107 063,30
849 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	113 409 322,85
849 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-116 516 386,15
	<b>ИТОГО</b>	<b>-3 107 063,30</b>

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО  
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

29.06.2023

№35

**ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА I КВАРТАЛ 2023 ГОДА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТРЕШИЛ:**

1. Принять к сведению информацию об исполнении бюджета Карабихского сельского поселения за I квартал 2023 года (Приложения 1-6).
2. Опубликовать решение в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселения третьего созыва по бюджету, финансам и налоговой политике (Лазарев Ю.А.).

**Глава Карабихского  
сельского поселения**

**Д.С.Шибяев**

**Заместитель председателя Муниципального Совета  
Карабихского сельского поселения**

**О.В.Николаева**

Приложение 1  
к решению Муниципального совета  
Карабахского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023г. № 35

**ДОХОДЫ БЮДЖЕТА КАРАБАХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2023 ГОД В СООТВЕТСТВИИ С КЛАССИФИКАЦИЕЙ  
ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Код бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	сумма (руб.)		
		План на 2023 г.	Факт за 1 квартал 2023г.	% Исполнения
Налоговые и неналоговые доходы		80 634 520,00	10 641 057,50	13,20
Налоговые доходы		74 671 320,00	9 777 699,68	13,09
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе:			
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	13 736 000,00	2 524 619,28	18,38
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	13 736 000,00	2 524 619,28	18,38
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	3 735 320,00	1 004 268,89	26,89
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 735 320,00	1 004 268,89	26,89
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	25 000,00	33 222,60	132,89
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	25 000,00	33 222,60	132,89
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	57 158 000,00	6 211 444,23	10,87
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5 830 000,00	328 272,91	5,63
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	51 328 000,00	5 883 171,32	11,46
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	17 000,00	3 540,00	20,82
849 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	17 000,00	3 540,00	20,82
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,00	604,68	0,00
182 1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений	0,00	604,68	0,00
Неналоговые доходы		5 963 200,00	863 357,82	14,48
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	2 863 200,00	823 401,73	28,76
849 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)	463 200,00	96 099,63	20,75
849 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)	2 400 000,00	727 302,10	30,30
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	3 000 000,00	0,00	0,00
849 1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	3 000 000,00	0,00	0,00
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	100 000,00	39 956,09	39,96
849 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	0,00	574,56	0,00
849 1 17 05050 10 0002 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	100 000,00	39 381,53	39,38
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	22 409 874,85	3 825 087,53	17,07
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	22 159 874,85	3 720 327,53	16,79
000 2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	0,00	1 500 000,00	0,00
000 2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	0,00	1 500 000,00	0,00
849 2 02 19999 10 1004 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений (Дотации на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области)	0,00	1 500 000,00	0,00
000 2 02 20000 00 0000 150	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ	19 921 318,00	769 378,86	3,86
849 2 02 20041 10 0000 150	Субсидия 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)	17 097 816,00	738 616,88	4,32
849 2 02 25497 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	992 196,00	0,00	0,00
849 2 02 29999 10 2005 150	Прочие субсидии (Субсидия на поддержку граждан в сфере ипотечного кредитования)	1 804 487,00	30 761,98	1,70
849 2 02 29999 10 2004 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдельные сельские населенные пункты)	26 819,00	0,00	0,00
000 2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	587 884,00	100 275,82	17,06
849 2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	587 884,00	100 275,82	17,06
000 2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	1 650 672,85	1 350 672,85	81,83

849 2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	1 650 672,85	1 350 672,85	81,83
000 2 07 05000 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	250 000,00	104 760,00	41,90
849 2 07 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	250 000,00	104 760,00	41,90
<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>		<b>103 044 394,85</b>	<b>14 466 145,03</b>	<b>14,04</b>

Приложение 2  
к решению Муниципального совета  
Карабахского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023г. № 35

**РАСХОДЫ БЮДЖЕТА КАРАБАХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2023 ГОД ПО РАЗДЕЛАМ  
И ПОДРАЗДЕЛАМ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Код	Наименование	План 2023 г. (руб.)	Факт за 1 квартал 2023г. (руб.)	% исполнения (руб.)
0100	Общегосударственные вопросы.	17 654 250,66	2 844 925,02	16,11
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 917 386,45	421 838,25	14,46
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	11 079 356,03	1 906 152,27	17,20
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	195 960,00	33 315,00	17,00
0111	Резервные фонды	100 000,00	0,00	0,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	3 361 548,18	483 619,50	14,39
0200	Национальная оборона	587 884,00	100 275,82	17,06
0203	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	587 884,00	100 275,82	17,06
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность.	260 000,00	5 644,00	2,17
0310	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	250 000,00	5 644,00	2,26
0314	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	10 000,00	0,00	0,00
0400	Национальная экономика	38 030 314,60	2 692 656,32	7,08
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	38 001 722,60	2 692 656,32	7,09
0412	Другие вопросы в области национальной экономики	28 592,00	0,00	0,00
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство.	36 905 958,89	6 079 276,63	16,47
0501	Жилищное хозяйство	2 616 000,00	470 403,86	17,98
0502	Коммунальное хозяйство	3 600 000,00	360 000,00	10,00
0503	Благоустройство	15 430 229,00	2 251 817,76	14,59
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	15 259 729,89	2 997 055,01	19,64
0800	Культура, кинематография	2 339 076,00	584 769,00	25,00
0801	Культура.	2 339 076,00	584 769,00	25,00
1000	Социальная политика	5 173 974,00	79 523,97	1,54
1001	Пенсионное обеспечение	96 000,00	18 000,00	18,75
1003	Социальное обеспечение населения	5 077 974,00	61 523,97	1,21
1100	Физическая культура и спорт	5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
1101	Физическая культура	5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
<b>Всего:</b>		<b>106 151 458,15</b>	<b>13 387 070,76</b>	<b>12,61</b>
<b>Профицит (+) / Дефицит (-)</b>		<b>-3 107 063,30</b>	<b>1 079 074,27</b>	

Приложение 3  
к решению Муниципального совета  
Карабахского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023г. № 35

**ИСПОЛНЕНИЕ ПО РАСХОДАМ БЮДЖЕТА КАРАБАХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (ГОСУДАРСТВЕННЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) И ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА 1 КВАРТАЛ 2023 ГОДА**

Наименование расходов	Цел.ст.	Вид расх.	сумма (руб.)		
			План 2023г.	Факт за 1 квартал 2023г.	% исполнения
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в Карабахском сельском поселении»	02.0.00.00000		250 000,00	0,00	0,00
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района»	02.3.00.00000		250 000,00	0,00	0,00
Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Карабахском сельском поселении	02.3.01.00000		250 000,00	0,00	0,00
Благоустройство, реставрация, реконструкция воинских захоронений и военно-мемориальных объектов	02.3.01.45450		250 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	250 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабахском сельском поселении»	03.0.00.00000		156000,00	18000,00	11,54
ВЦП «Социальная поддержка населения в Карабахском сельском поселении»	03.1.00.00000		96000,00	18000,00	18,75
Исполнение публичных обязательств поселения по предоставлению выплат, пособий и компенсаций	03.1.01.00000		96000,00	18000,00	18,75

Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования	03.1.01.45030		96000,00	18000,00	18,75	создание условий для развития информационного общества на территории поселения, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	21.2.01.00000		550 000,00	92 880,00	16,89
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	96000,00	18000,00	18,75	Реализация мероприятий МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»	21.2.01.45310		550 000,00	92 880,00	16,89
МЦП «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.00.00000		60 000,00	0,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	550 000,00	92 880,00	16,89
реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций	03.2.01.00000		60 000,00	0,00	0,00	ВЦП «Организация деятельности администрации»	21.3.00.00000		1 966 976,00	268 900,15	13,67
Реализация мероприятий МЦП «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.01.45150		60 000,00	0,00	0,00	Организация эффективной деятельности Администрации Карабихского СП ЯРМ ЯО	21.3.01.00000		1 966 976,00	268 900,15	13,67
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	60 000,00	0,00	0,00	Реализация мероприятий ВЦП «Организация деятельности администрации»	21.3.01.45320		1 966 976,00	268 900,15	13,67
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Карабихского сельского поселения»	05.0.00.00000		5 077 974,00	61 523,97	1,21	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 715 000,00	267 163,15	15,58
МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.1.00.00000		1 669 000,00	0,00	0,00	Иные бюджетные ассигнования		800	251 976,00	1 737,00	0,69
выплата на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома	05.1.01.00000		1 669 000,00	0,00	0,00	Мероприятия направленные на развитие культуры	21.4.00.00000		2 339 076,00	584 769,00	25,00
Реализация мероприятий МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.1.01.L4970		1 669 000,00	0,00	0,00	Реализация мероприятий направленных на развитие культуры в Карабихском сельском поселении	21.4.01.00000		2 339 076,00	584 769,00	25,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 669 000,00	0,00	0,00	Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	21.4.01.45390		2 339 076,00	584 769,00	25,00
МЦП «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»	05.3.00.00000		3 408 974,00	61 523,97	1,80	Межбюджетные трансферты		500	2 339 076,00	584 769,00	25,00
предоставление субсидии семьям на приобретение (строительство) жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов (займов)	05.3.01.00000		3 408 974,00	61 523,97	1,80	Мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдельные сельские населенные пункты	21.5.00.00000		28 592,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий МЦП «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»	05.3.01.41230		1 604 487,00	30 761,99	1,92	Реализация мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдельные сельские населенные пункты	21.5.01.00000		28 592,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 604 487,00	30 761,99	1,92	Реализация мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдельные сельские населенные пункты	21.5.01.42880		1 773,00	0,00	0,00
Расходы на реализацию задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования	05.3.01.71230		1 804 487,00	30 761,98	1,70	Межбюджетные трансферты		500	1 773,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	1 804 487,00	30 761,98	1,70	Межбюджетные трансферты на переданные полномочия по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	21.5.01.72880		26 819,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности на территории Карабихского сельского поселения»	08.0.00.00000		10 000,00	0,00	0,00	Межбюджетные трансферты		500	26 819,00	0,00	0,00
МЦП «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»	08.1.00.00000		10 000,00	0,00	0,00	Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	21.6.00.00000		5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Развитие системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории Карабихского сельского поселения	08.1.01.00000		10 000,00	0,00	0,00	Развитие инфраструктуры спорта и приобретение различных слоев населения Карабихского СП к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом	21.6.01.00000		5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Реализация мероприятий МЦП «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»	08.1.01.45370		10 000,00	0,00	0,00	Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в области спорта и физической культуры	21.6.01.45460		5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	10 000,00	0,00	0,00	Межбюджетные трансферты		500	5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»	10.2.00.00000		274 816,00	9 780,00	3,56	Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Карабихском сельском поселении»	24.0.00.00000		30 801 722,60	2 527 656,32	8,21
повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения	10.2.01.00000		274 816,00	9 780,00	3,56	МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Карабихском сельском поселении»	24.1.00.00000		30 601 722,60	2 527 656,32	8,26
Реализация мероприятий МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»	10.2.01.45170		274 816,00	9 780,00	3,56	Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих полный и (или) сверхнормативный износ	24.1.01.00000		30 601 722,60	2 527 656,32	8,26
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	274 816,00	9 780,00	3,56	Финансирование дорожного хозяйства, за счет средств местного бюджета	24.1.01.42440		3 269 280,00	142 375,54	4,35
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Карабихском сельском поселении»	12.0.00.00000		3 300 000,00	360 000,00	10,91	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 269 280,00	142 375,54	4,35
МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихском сельском поселении»	12.2.00.00000		3 300 000,00	360 000,00	10,91	Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.45330		8 322 565,75	295 991,05	3,56
создание системы обращения с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения	12.2.01.00000		3 300 000,00	360 000,00	10,91	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	8 322 565,75	295 991,05	3,56
Реализация мероприятий МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихском сельском поселении»	12.2.01.45220		3 300 000,00	360 000,00	10,91	Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.10340		1 350 672,85	1 350 672,85	100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 300 000,00	360 000,00	10,91	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 350 672,85	1 350 672,85	100,00
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихском сельском поселении»	14.0.00.00000		25 367 550,89	5 212 869,17	20,55	Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения	24.1.01.47350		561 388,00	0,00	0,00
МЦП «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»	14.5.00.00000		25 367 550,89	5 212 869,17	20,55	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	561 388,00	0,00	0,00
повышение уровня благоустройства населенных пунктов и создание комфортных условий проживания населения на территории Карабихского сельского поселения	14.5.01.00000		10 180 229,00	2 230 122,16	21,91	Расходы на финансирование дорожного хозяйства	24.1.01.72440		8 604 561,00	738 616,88	8,58
Расходы, направленные на мероприятия по уличному освещению территории	14.5.01.45040		6 500 000,00	1 989 551,06	30,61	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	8 604 561,00	738 616,88	8,58
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	6 500 000,00	1 989 551,06	30,61	Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения	24.1.01.77350		8 493 255,00	0,00	0,00
Расходы направленные на благоустройство территории	14.5.01.45270		3 680 229,00	240 571,10	6,54	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	8 493 255,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 680 229,00	240 571,10	6,54	МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения»	24.2.00.00000		200 000,00	0,00	0,00
комплексное решение вопросов, связанных с организацией благоустройства	14.5.02.00000		15 187 321,89	2 982 747,01	19,64	Создание безопасных условий для движения транспорта и пешеходов по автодорогам и улицам на территории Карабихского сельского поселения	24.2.01.00000		200 000,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере благоустройства территории	14.5.02.45280		15 187 321,89	2 982 747,01	19,64	Реализация мероприятий МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения на 2015-2017 годы».	24.2.01.45360		200 000,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	10 950 073,89	2 221 152,55	20,28	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	200 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 219 248,00	761 287,46	18,04	Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»	36.0.00.00000		3 448 164,18	602 415,21	17,47
Иные бюджетные ассигнования		800	18 000,00	307,00	1,71	Мероприятия по управлению государственным имуществом	36.1.00.00000		3 448 164,18	602 415,21	17,47
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»	21.0.00.00000		10 084 644,00	1 946 549,15	19,30	Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения	36.1.01.00000		3 448 164,18	602 415,21	17,47
МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»	21.2.00.00000		550 000,00	92 880,00	16,89	Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского сп и приобретению права собственности	36.1.01.45010		3 448 164,18	602 415,21	17,47

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 446 164,18	602 415,21	17,48
Иные бюджетные ассигнования		800	2 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»	39.0.00.00000		12 200 000,00	186 695,60	1,53
Благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения	39.2.00.00000		12 200 000,00	186 695,60	1,53
Повышение уровня благоустройства дворовых территорий Карабихского сельского поселения	39.2.01.00000		12 200 000,00	186 695,60	1,53
Расходы на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных	39.2.01.40410		7 200 000,00	165 000,00	2,29
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	7 200 000,00	165 000,00	2,29
Расходы на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных	39.2.01.40410		5 000 000,00	21 695,60	0,43
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	5 000 000,00	21 695,60	0,43
Непрограммные расходы	50.0.00.00000		15 180 586,48	2 461 581,34	16,22
Высшее должностное лицо муниципального образования	50.0.00.65020		2 917 386,45	421 838,25	14,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	2 917 386,45	421 838,25	14,46
Центральный аппарат	50.0.00.65030		11 079 356,03	1 906 152,27	17,20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	11 079 356,03	1 906 152,27	17,20
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Карабихского СП	50.0.00.65010		62 700,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты		500	62 700,00	0,00	0,00
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.65050		100 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования		800	100 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Карабихского СП	50.0.00.65090		133 260,00	33 315,00	25,00
Межбюджетные трансферты		500	133 260,00	33 315,00	25,00
осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	50.0.00.51180		587 884,00	100 275,82	17,06
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	569 026,08	100 275,82	17,62
Иные бюджетные ассигнования		800	18 857,92	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения организации в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев).	50.0.00.10490		300 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	300 000,00	0,00	0,00
<b>ВСЕГО РАСХОДОВ:</b>			106 151 458,15	13 387 070,76	12,61
<b>Профицит (+) / Дефицит (-)</b>			-3 107 063,30	1 079 074,27	

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами					100	11 079 356,03	1 906 152,27	17,20
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		0106				195 960,00	33 315,00	17,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000			195 960,00	33 315,00	17,00
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Карабихского СП			50.0.00.65010			62 700,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты					500	62 700,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Карабихского СП			50.0.00.65090			133 260,00	33 315,00	25,00
Межбюджетные трансферты					500	133 260,00	33 315,00	25,00
Резервные фонды		0111				100 000,00	0,00	0,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000			100 000,00	0,00	0,00
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.65050			100 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования					800	100 000,00	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы		0113				3 361 548,18	483 619,50	14,39
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.0.00.00000			30 000,00	0,00	0,00
МЦП «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.00.00000			30 000,00	0,00	0,00
реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций			03.2.01.00000			30 000,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий МЦП «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.01.45150			30 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					200	30 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000			12 408,00	2 068,00	16,67
МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.00.00000			12 408,00	2 068,00	16,67
повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения			10.2.01.00000			12 408,00	2 068,00	16,67
Реализация мероприятий МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.01.45170			12 408,00	2 068,00	16,67
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					200	12 408,00	2 068,00	16,67
МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.01.00000			520 000,00	80 640,00	15,51
Реализация мероприятий МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.01.45310			520 000,00	80 640,00	15,51
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					200	520 000,00	80 640,00	15,51
ВЦП «Организация деятельности администрации»			21.3.00.00000			1 966 976,00	268 900,15	13,67
Организация эффективной деятельности Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО			21.3.01.00000			1 966 976,00	268 900,15	13,67
Реализация мероприятий ВЦП «Организация деятельности администрации»			21.3.01.45320			1 966 976,00	268 900,15	13,67
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд					200	1 715 000,00	267 163,15	15,58
Иные бюджетные ассигнования					800	251 976,00	1 737,00	0,69

Приложение 4  
к решению Муниципального совета  
Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023г. № 35

**ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2023 ГОД**

Наименование расходов	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	План 2023год (руб.)	Факт за 1 квартал 2023год (руб.)	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
Администрация Карабихского СП ЯМР ЯО	849				106 151 458,15	13 387 070,76	12,61
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			2 917 386,45	421 838,25	14,46
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		2 917 386,45	421 838,25	14,46
Высшее должностное лицо муниципального образования			50.0.00.65020		2 917 386,45	421 838,25	14,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	2 917 386,45	421 838,25	14,46
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			11 079 356,03	1 906 152,27	17,20
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		11 079 356,03	1 906 152,27	17,20
Центральный аппарат			50.0.00.65030		11 079 356,03	1 906 152,27	17,20

Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»			36.0.00.00000		832 164,18	132 011,35	15,86	Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих полный и (или) сверхнормативный износ			24.1.01.00000		30 601 722,60	2 527 656,32	8,26
Мероприятия по управлению государственным имуществом			36.1.00.00000		832 164,18	132 011,35	15,86	Финансирование дорожного хозяйства, за счет средств местного бюджета			24.1.01.42440		3 269 280,00	142 375,54	4,35
Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения			36.1.01.00000		832 164,18	132 011,35	15,86	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		3 269 280,00	142 375,54	4,35
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского сп и приобретению права собственности			36.1.01.45010		832 164,18	132 011,35	15,86	Ремонт и содержание автомобильных дорог			24.1.01.45330		8 322 565,75	295 991,05	3,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	830 164,18	132 011,35	15,90	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		8 322 565,75	295 991,05	3,56
Иные бюджетные ассигнования				800	2 000,00	0,00	0,00	Ремонт и содержание автомобильных дорог			24.1.01.10340		1 350 672,85	1 350 672,85	100,00
Мобилизационная и внебюджетная подготовка		0203			587 884,00	100 275,82	17,06	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		1 350 672,85	1 350 672,85	100,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		587 884,00	100 275,82	17,06	Мероприятия, направленные на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения			24.1.01.47350		561 388,00	0,00	0,00
осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			50.0.00.51180		587 884,00	100 275,82	17,06	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		561 388,00	0,00	0,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	569 026,08	100 275,82	17,62	Расходы на финансирование дорожного хозяйства			24.1.01.72440		8 604 561,00	738 616,88	8,58
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	18 857,92	0,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		8 604 561,00	738 616,88	8,58
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность		0310			250 000,00	5 644,00	2,26	Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения			24.1.01.77350		8 493 255,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		250 000,00	5 644,00	2,26	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		8 493 255,00	0,00	0,00
МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.00.00000		250 000,00	5 644,00	2,26	МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения».			24.2.00.00000		200 000,00	0,00	0,00
повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения			10.2.01.00000		250 000,00	5 644,00	2,26	Создание безопасных условий для движения транспорта и пешеходов по автодорогам и улицам на территории Карабихского сельского поселения			24.2.01.00000		200 000,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.01.45170		250 000,00	5 644,00	2,26	Реализация мероприятий МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения».			24.2.01.45360		200 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	250 000,00	5 644,00	2,26	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		200 000,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности		0314			10 000,00	0,00	0,00	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»			39.0.00.00000		7 200 000,00	165 000,00	2,29
Муниципальная программа «Обеспечение общественного порядка и противодействия преступности на территории Карабихского сельского поселения»			08.0.00.00000		10 000,00	0,00	0,00	Благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.00.00000		7 200 000,00	165 000,00	2,29
МЦП «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»			08.1.00.00000		10 000,00	0,00	0,00	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.01.00000		7 200 000,00	165 000,00	2,29
Развитие системы профилактики правонарушений и повышение уровня безопасности граждан на территории Карабихского сельского поселения			08.1.01.00000		10 000,00	0,00	0,00	Расходы на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных			39.2.01.40410		7 200 000,00	165 000,00	2,29
Реализация мероприятий МЦП «Профилактика правонарушений в Карабихском сельском поселении»			08.1.01.45370		10 000,00	0,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		7 200 000,00	165 000,00	2,29
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	10 000,00	0,00	0,00	Другие вопросы в области национальной экономики			0412		28 592,00	0,00	0,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		0409			38 001 722,60	2 692 656,32	7,09	Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		28 592,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Карабихском сельском поселении»			24.0.00.00000		30 801 722,60	2 527 656,32	8,21	Мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдельные сельские населенные пункты			21.5.00.00000		28 592,00	0,00	0,00
МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Карабихском сельском поселении»			24.1.00.00000		30 601 722,60	2 527 656,32	8,26	Реализация мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдельные сельские населенные пункты			21.5.01.00000		28 592,00	0,00	0,00
								Межбюджетные трансферты			500		1 773,00	0,00	0,00

Межбюджетные трансферты на переданные полномочия по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания			21.5.01.72880	26 819,00	0,00	0,00	Расходы, направленные на мероприятия по уличному освещению территории			14.5.01.45040		6 500 000,00	1 989 551,06	30,61
Межбюджетные трансферты				500	26 819,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	6 500 000,00	1 989 551,06	30,61
Жилищное хозяйство		0501		2 616 000,00	470 403,86	17,98	Расходы направленные на благоустройство территории			14.5.01.45270		3 680 229,00	240 571,10	6,54
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»			36.0.00.00000	2 616 000,00	470 403,86	17,98	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	3 680 229,00	240 571,10	6,54
Мероприятия по управлению государственным имуществом			36.1.00.00000	2 616 000,00	470 403,86	17,98	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды»			39.0.00.00000		5 000 000,00	21 695,60	0,43
Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения			36.1.01.00000	2 616 000,00	470 403,86	17,98	Благоустройство дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.00.00000		5 000 000,00	21 695,60	0,43
Мероприятия по управлению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского СП и приобретению права собственности			36.1.01.45010	2 616 000,00	470 403,86	17,98	Повышение уровня благоустройства дворовых территорий Карабихского сельского поселения			39.2.01.00000		5 000 000,00	21 695,60	0,43
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	2 616 000,00	17,98	Расходы на благоустройство дворовых территорий и обустройство территорий для выгула животных			39.2.01.40410		5 000 000,00	21 695,60	0,43
Коммунальное хозяйство		0502		3 600 000,00	360 000,00	10,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	5 000 000,00	21 695,60	0,43
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Карабихском сельском поселении»			12.0.00.00000	3 300 000,00	360 000,00	10,91	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		0505			15 259 729,89	2 997 055,01	19,64
МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»			12.2.00.00000	3 300 000,00	360 000,00	10,91	Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.0.00.00000		30 000,00	0,00	0,00
создание системы обращения с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения			12.2.01.00000	3 300 000,00	360 000,00	10,91	Подпрограмма «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.00.00000		30 000,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»			12.2.01.45220	3 300 000,00	360 000,00	10,91	Реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций			03.2.01.00000		30 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	3 300 000,00	10,91	Реализация мероприятий Подпрограммы «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.01.45150		30 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодцев).			50.0.00.10490	300 000,00	0,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	30 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	300 000,00	0,00	Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»			10.0.00.00000		12 408,00	2 068,00	16,67
Благоустройство		0503		15 430 229,00	2 251 817,76	14,59	МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.00.00000		12 408,00	2 068,00	16,67
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в Карабихском сельском поселении»			02.0.00.00000	250 000,00	0,00	0,00	повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения			10.2.01.00000		12 408,00	2 068,00	16,67
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района»			02.3.00.00000	250 000,00	0,00	0,00	Реализация мероприятий МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»			10.2.01.45170		12 408,00	2 068,00	16,67
Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Карабихском сельском поселении			02.3.01.00000	250 000,00	0,00	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	12 408,00	2 068,00	16,67
Благоустройство, реставрация, реконструкция воинских захоронений и военно-мемориальных объектов			02.3.01.45450	250 000,00	0,00	0,00	Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихском сельском поселении»			14.0.00.00000		15 187 321,89	2 982 747,01	19,64
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	250 000,00	0,00	МЦП «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»			14.5.00.00000		15 187 321,89	2 982 747,01	19,64
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихском сельском поселении»			14.0.00.00000	10 180 229,00	2 230 122,16	21,91	комплексное решение вопросов, связанных с организацией благоустройства			14.5.02.00000		15 187 321,89	2 982 747,01	19,64
МЦП «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»			14.5.00.00000	10 180 229,00	2 230 122,16	21,91	Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учредителю в сфере благоустройства территории			14.5.02.45280		15 187 321,89	2 982 747,01	19,64
повышение уровня благоустройства населенных пунктов и создание комфортных условий проживания населения на территории Карабихского сельского поселения			14.5.01.00000	10 180 229,00	2 230 122,16	21,91	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	10 950 073,89	2 221 152,55	20,28
							Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	4 219 248,00	761 287,46	18,04
							Иные бюджетные ассигнования				800	18 000,00	307,00	1,71
							Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		30 000,00	12 240,00	40,80

Подпрограмма «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.00.00000		30 000,00	12 240,00	40,80
Создание условий для развития информационного общества на территории поселения, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов			21.2.01.0000		30 000,00	12 240,00	40,80
Реализация мероприятий Подпрограммы «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.01.45310		30 000,00	12 240,00	40,80
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	30 000,00	12 240,00	40,80
Культура, кинематография		0801			2 339 076,00	584 769,00	25,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		2 339 076,00	584 769,00	25,00
Мероприятия направленные на развитие культуры			21.4.00.00000		2 339 076,00	584 769,00	25,00
Реализация мероприятий направленных на развитие культуры в Карабихском сельском поселении			21.4.01.00000		2 339 076,00	584 769,00	25,00
Межбюджетные трансферты на переданоисполнению части полномочий в сфере культуры			21.4.01.45390		2 339 076,00	584 769,00	25,00
Межбюджетные трансферты				500	2 339 076,00	584 769,00	25,00
Пенсионное обеспечение		1001			96 000,00	18 000,00	18,75
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.0.00.00000		96 000,00	18 000,00	18,75
ВЦП «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.1.00.00000		96 000,00	18 000,00	18,75
Исполнение публичных обязательств поселения по предоставлению выплат, пособий и компенсаций			03.1.01.00000		96 000,00	18 000,00	18,75
Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования			03.1.01.45030		96 000,00	18 000,00	18,75
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	96 000,00	18 000,00	18,75
Социальное обеспечение населения		1003			5 077 974,00	61 523,97	1,21
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Карабихского сельского поселения»			05.0.00.00000		5 077 974,00	61 523,97	1,21
МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.1.00.00000		1 669 000,00	0,00	0,00
выплата на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома			05.1.01.00000		1 669 000,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»			05.1.01.4970		1 669 000,00	0,00	0,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	1 669 000,00	0,00	0,00
МЦП «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»			05.3.00.00000		3 408 974,00	61 523,97	1,80
предоставление субсидии семьям на приобретение (строительство) жилых помещений с использованием ипотечных жилищных кредитов (займов)			05.3.01.00000		3 408 974,00	61 523,97	1,80
Реализация мероприятий МЦП «Поддержка граждан, проживающих на территории Карабихского сельского поселения, в сфере ипотечного кредитования»			05.3.01.41230		1 604 487,00	30 761,99	1,92
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	1 604 487,00	30 761,99	1,92
Расходы на реализацию задачи по государственной поддержке граждан, проживающих на территории Ярославской области, в сфере ипотечного жилищного кредитования			05.3.01.71230		1 804 487,00	30 761,98	1,70
Социальное обеспечение и иные выплаты населению				300	1 804 487,00	30 761,98	1,70
Физическая культура		1101			5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			21.6.00.00000		5 200 000,00	1 000 000,00	19,23

Развитие инфраструктуры спорта и приобщение различных слоев населения Карабихского СП к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом			21.6.01.000000			5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в области спорта и физической культуры			21.6.01.45460			5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Межбюджетные трансферты				500		5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
ВСЕГО РАСХОДОВ:						106 151 458,15	13 387 070,76	12,61
Профицит (+) / Дефицит (-)						-3 107 063,30	1 079 074,27	

Приложение 5  
к решению Муниципального совета  
Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023г. № 35

#### РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2023 ГОД

Наименование	Сумма (руб.)		
	План 2023г.	Факт за 1 квартал 2023г.	% исполнения
Ярославский муниципальный район в т.ч.:	7 763 628,00	1 618 084,00	20,84
Переданные полномочия на уровень ЯМР по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Карабихского СП	133 260,00	33 315,00	25,00
Переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты	62 700,00	0,00	0,00
Переданные полномочия по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания	28 592,00	0,00	0,00
Осуществление части полномочий в сфере культуры	2 339 076,00	584 769,00	25,00
Осуществление части полномочий в области спорта и физической культуры	5 200 000,00	1 000 000,00	19,23
Итого	7 763 628,00	1 618 084,00	20,84

Приложение 6  
к решению Муниципального совета  
Карабихского СП ЯМР ЯО  
от 29.06.2023г. № 35

#### ИСПОЛНЕНИЕ ПО ИСТОЧНИКАМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 1 КВАРТАЛ 2023 ГОДА

Код бюджетной классификации РФ	Наименование	План 2023 год (руб.)	Факт за 1 квартал 2023 года (руб.)
849 0 10 50000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	-3 107 063,30	1 079 074,27
849 0 10 50201 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	103 044 394,85	14 466 145,03
849 0 10 50201 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	106 151 458,15	13 387 070,76
Итого источников внутреннего финансирования		-3 107 063,30	1 079 074,27

#### ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

##### РЕШЕНИЕ

30.06.2023

г. Ярославль

№60/434

#### О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОВ ГЛАВЫ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

На основании статьи 26 Федерального закона "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации", решения территориальной избирательной комиссии Ярославского района от 27.06.2023 года № 59/432 «О назначении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района РЕШИЛА:

1. Утвердить календарный план мероприятий по подготовке и проведению выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (прилагается).
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.А.Касаткина

Приложение  
к решению ТИК ЯР  
от 30.06.2023 №60/434

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН мероприятий по подготовке и проведению выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Дни голосования  
с использованием основных форм голосования  
в дни, предшествующие последнему дню голосования -  
08-09 сентября 2023 года

Последний день голосования  
с использованием основных форм голосования -  
10 сентября 2023 года

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
НАЗНАЧЕНИЕ ВЫБОРОВ			
1.	Назначение выборов	с 11.06.2023 по 21.06.2023 (п.7 ст.11 Закона № 27-3)	Муниципальный Совет Курбского сельского поселения

2.	Официальное опубликование решения о назначении выборов	не позднее чем через пять дней со дня принятия (п.7 ст.11 Закона № 27-з) не позднее 25.06.2023	Муниципальный Совет Курбского сельского поселения	21.	Сообщение о результатах проверки в территориальную избирательную комиссию достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе	в течение 10 дней (в случаях, предусмотренных законом – 20 дней) со дня поступления представления или в срок, установленный территориальной избирательной комиссией (п.6 ст.50 Закона № 27-з)	соответствующие органы
3.	В случае не назначения выборов Муниципальным Советом	с 22.06.2023 по 01.07.2023 (п.8 ст.11 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	22.	Сбор подписей в поддержку кандидата	со дня, следующего за днем уведомления территориальной избирательной комиссии о выдвижении кандидата (п.1 ст.47 Закона № 27-з)	кандидат, граждане Российской Федерации
4.	Официальное опубликование решения территориальной избирательной комиссии о назначении выборов (в случае назначения выборов ТИК)	не позднее чем через семь дней со дня истечения установленного в п.8 ст.11 Закона № 27-з срока официального опубликования не позднее 01.07.2023	территориальная избирательная комиссия	23.	Извещение кандидата, избирательного объединения представившего документы, о выявившейся неполноте сведений о кандидате, отсутствии каких-либо документов или несоблюдении требований Закона к оформлению документов	не позднее, чем за три дня до дня заседания территориальной избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата (п.п.1.1 п.1 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
<b>СПИСКИ ИЗБИРАТЕЛЕЙ</b>							
5.	Опубликование списков избирательных участков с указанием их границ, номеров, мест нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования	не позднее чем за 40 дней до дня голосования не позднее 31.07.2023 (п.6 ст.37 Закона № 27-з)	Глава Ярославского муниципального района	24.	Проверка подписей избирателей в подписных листах	не более 10 дней со дня представления подписных листов	территориальная избирательная комиссия
6.	Предоставление сведений об избирателях в территориальную избирательную комиссию для составления списков избирателей	сразу после назначения дня голосования (п.2, п.3 ст.38 Закона № 27-з)	Глава ЯМР, командиры воинских частей, руководители учреждений, в которых временно пребывают избиратели	25.	Передача копий итогового протокола проверки подписных листов кандидату	не позднее, чем за двое суток до заседания территориальной избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата (п.12 ст.48 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
7.	Утверждение формы списка избирателей, определение порядка и сроков изготовления, использования второго экземпляра списка избирателей, его передачи УИК, заверения и уточнения	по решению ТИК не позднее 21.08.2023 (п.8 ст.38 Закона № 27-з) (п.11, 12 ст.17 закон № 67-ФЗ)	территориальная избирательная комиссия	26.	Реализация права кандидата, избирательного объединения на внесение уточнений и дополнений в документы, представленные в территориальную избирательную комиссию	не позднее, чем за один день до дня заседания территориальной избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата (п.п.1.1 п.1 ст.50 Закона № 27-з)	кандидаты, избирательные объединения
8.	Составление списков избирателей отдельно по каждому избирательному участку	не позднее 30.08.2023 (п.4 ст.38 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	27.	Принятие решения о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации	в течение 10 дней со дня принятия документов для регистрации (п.5 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
9.	Передача первых экземпляров списка избирателей по акту в участковые избирательные комиссии	не позднее 30.08.2023 (п.9 ст.38 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	28.	Выдача кандидату копии решения об отказе в регистрации с изложением оснований отказа (в случае принятия такого решения)	в течение одних суток с момента принятия такого решения (п.8 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
10.	Представление списков избирателей для ознакомления избирателей и дополнительного уточнения	с 30.08.2023 по 10.09.2023 включительно (п.1 ст.40 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии	29.	Выдача зарегистрированному кандидату удостоверения о регистрации	после регистрации кандидата (п.13 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
11.	Уточнение списков избирателей	после получения списка избирателей из территориальной избирательной комиссии и до окончания времени голосования п. 14 ст. 17 ФЗ № 67-ФЗ	участковые избирательные комиссии	30.	Передача в средства массовой информации данных со сведениями о зарегистрированных кандидатах	в течение 48 часов после регистрации кандидатов (п.13 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
12.	Подписание выверенного и уточненного списка избирателей и его заверение печатью участковой избирательной комиссии	не позднее 18.00 часов 07.09.2023 (п.10 ст.38 Закона № 27-з)	председатели и секретари участковых избирательных комиссий	31.	Размещение на стендах в помещениях избирательных комиссий информации о зарегистрированных кандидатах	не позднее 25.08.2023 (п.13 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия, участковые избирательные комиссии
<b>СТАТУС КАНДИДАТОВ</b>							
13.	Оформление отдельных книг списка избирателей (в случае разделения списка на отдельные книги)	после подписания списка избирателей, но не позднее 07.09.2023 (п.9 ст.38 Закона № 27-з)	председатели и секретари участковых избирательных комиссий	32.	Назначение доверенных лиц	не более 50 доверенных лиц после выдвижения кандидатов (п.1 ст.55 Закона № 27-з)	кандидаты
14.	Рассмотрение заявлений граждан о включении их в список избирателей, о любой ошибке или неточности в сведениях о них, внесенных в список избирателей	в течении 24 часов с момента обращения, а в день голосования в течении 2 часов (пп.1-2 ст. 41 Закона ЯО № 27-з)	участковые избирательные комиссии	33.	Регистрация доверенных лиц кандидатов	в течение 5 дней со дня поступления письменного заявления кандидата о назначении доверенных лиц (п.2 ст.55 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
15.	Рассмотрение жалоб на решения избирательных комиссий об отклонении заявления гражданина РФ о включении его в список	в трехдневный срок, за три и менее дня до голосования и в день голосования – немедленно (п. 3 ст. 41 Закона ЯО № 27-з)	территориальная избирательная комиссия, суд	34.	Отзыв назначенных доверенных лиц	в любое время, уведомив об этом территориальную избирательную комиссию (п.6 ст.55 Закона № 27-з)	зарегистрированные кандидаты
<b>ВЫДВИЖЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ КАНДИДАТОВ</b>							
16.	Составление и публикация в муниципальных периодических печатных изданиях списка избирательных объединений, имеющих право принимать участие в выборах, в том числе выдвигать кандидатов, размещение его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также направление в территориальную избирательную комиссию указанного списка	не позднее чем через три дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.5 ст.46 Закона № 27-з) 1) не позднее 18.06.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 15.06.2023); 2) не позднее 25.06.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 22.06.2023); 3) не позднее 02.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 29.06.2023)	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области	35.	Представление в территориальную избирательную комиссию списка наблюдателей, назначенных в территориальную избирательную комиссию и участковые избирательные комиссии	не позднее, чем за три дня до дня (первого дня) голосования (досрочного голосования) (п.5.1 ст.56 Закона № 27-з)	политические партии, иные избирательные объединения, кандидаты, назначившие наблюдателей в территориальную избирательную комиссию и участковые избирательные комиссии
17.	Выдвижение кандидатов избирательными объединениями	не ранее чем через три дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов и не позднее чем через 30 дней со дня такого опубликования (п.10 ст.44 Закона № 27-з) 1) с 18.06.2023 до 18.00 часов 15.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 15.06.2023); 2) с 25.06.2023 до 18.00 часов 22.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 22.06.2023); 3) с 02.07.2023 до 18.00 часов 29.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 29.06.2023)	избирательные объединения	36.	Представление в избирательную комиссию, в которую назначен наблюдатель, направления выданного политической партией, кандидатом	в день, предшествующий дню голосования, либо непосредственно в день голосования (п.6 ст.56 Закона № 27-з)	наблюдатели
18.	Выдвижение кандидатов в порядке самовыдвижения	не ранее чем через три дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов и не позднее чем через 30 дней со дня такого опубликования (п.10 ст.44 Закона № 27-з) 1) с 18.06.2023 до 18.00 часов 15.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 15.06.2023); 2) с 25.06.2023 до 18.00 часов 22.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 22.06.2023); 3) с 02.07.2023 до 18.00 часов 29.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 29.06.2023)	граждане Российской Федерации, обладающие пассивным избирательным правом	37.	Представление в избирательную комиссию заверенной копии приказа (распоряжения) об освобождении кандидата на время его участия в выборах от выполнения должностных или служебных обязанностей	не позднее чем через 5 дней со дня регистрации (п.2 ст.53 Закона № 27-з)	зарегистрированные кандидаты, находящиеся на государственной или муниципальной службе либо работающие в организациях, осуществляющих выпуск средств массовой информации
19.	Выдача подтверждения о приеме документов, представленных кандидатом	незамедлительно после приема документов (п. 3 ст. 45 Закона ЯО № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	38.	Реализация права избирательного объединения отозвать выдвинутого ими кандидата	не позднее 02.09.2023 (п.15 ст.50 Закона № 27-з)	избирательные объединения
20.	Обращение в соответствующие органы с представлением о проверке достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе	после выдвижения кандидата (п.6 ст.44 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	39.	Реализация права кандидата на снятие своей кандидатуры	не позднее 02.09.2023 (при наличии вынужденных к тому обстоятельств не позднее 06.09.2023) (п.14 ст.50 Закона № 27-з)	кандидат
<b>ИНФОРМИРОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЕЙ</b>							
40.	Предоставление территориальной избирательной комиссии безвозмездно бесплатной печатной площадки для информирования избирателей, опубликования решений, а также для ответов на вопросы граждан	со дня официального опубликования решения о назначении выборов до дня официального опубликования общих результатов выборов	редакция газеты «Ярославский агрокурьер»	41.	Оповещение избирателей о дне, месте и времени голосования через средства массовой информации или иным способом	не позднее 30.08.2023 (п.2 ст.81 Закона ЯО № 27-з)	территориальная избирательная комиссия и участковые избирательные комиссии
41.	Запрет на опубликование (обнародование) данных об итогах голосования, о результатах выборов, в том числе на размещение таких данных в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет)	с нуля часов до 20 часов 10.09.2023 (п.7 ст.60 Закона № 27-з)	организации телерадиовещания, редакции периодических печатных изданий и иные средства массовой информации	42.			

43.	Запрет на распространение рекламы коммерческой и иной не связанной с выборами деятельности с использованием фамилии или изображения кандидата	09 сентября 2023 года и 10 сентября 2023 года (п. 6 ст. 68 Закона ЯО № 27-з)	кандидаты и лица, осуществляющие распространение рекламы
<b>ПРЕДВЫБОРНАЯ АГИТАЦИЯ</b>			
44.	Представление в Управление Роскомнадзора по Ярославской области списка периодических печатных изданий	не позднее, чем на 5 день после дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.8 ст.61.1 Закона № 27-з)	Глава ЯМР
45.	Предоставление в территориальную избирательную комиссию перечня муниципальных организаций телерадиовещания и муниципальных периодических печатных изданий, которые обязаны предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации	не позднее, чем на 10 день после дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.3 ст.61.1 Закона № 27-з)	Управление Роскомнадзора по Ярославской области
46.	Опубликование перечня организаций телерадиовещания и периодических печатных изданий, обязанных предоставлять эфирное время, печатную площадь для проведения предвыборной агитации	не позднее, чем на 15 день после дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.5 ст.61.1 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
47.	Запрет на опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения, прогнозов результатов выборов, иных исследований, связанных с выборами, в том числе, их размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая сеть «Интернет»)	с 04.09.2023 по 10.09.2023 включительно (п.3 ст.61 Закона № 27-з)	средства массовой информации
48.	Агитационный период	со дня выдвижения кандидата и до 08.09.2023 (п.11 ст.62 Закона № 27-з)	кандидаты
49.	Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях	с 12.08.2023 до 08.09.2023 (п.12 ст.62 Закона № 27-з)	кандидаты
50.	Опубликование сведений о размере и других условиях оплаты эфирного времени, печатной площади, представление указанных сведений и уведомлений о готовности предоставить эфирное время, печатную площадь кандидатам, избирательным объединениям в территориальную избирательную комиссию, а также опубликование сведений о размере и других условиях оплаты работ или услуг по изготовлению печатных агитационных материалов, представление указанных сведений в территориальную избирательную комиссию	не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.6 ст.63 Закона № 27-з)	организации телерадиовещания и редакции периодических печатных изданий, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы или оказывающие услуги по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов
51.	Опубликование сведений о размере и других условиях оплаты работ или услуг по изготовлению печатных агитационных материалов, представление указанных сведений в территориальную избирательную комиссию	не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.11 ст.65 Закона № 27-з)	организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы или оказывающие услуги по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов
52.	Проведение жеребьевки в целях распределения печатной площади, предоставляемой за плату	после завершения регистрации кандидатов, но не позднее 10.08.2023 (п.1.1 ст.67 Закона № 27-з)	редакции периодических печатных изданий
53.	Рассмотрение заявки на выделение помещений для проведения встреч зарегистрированных кандидатов с избирателями	в течение 3 дней со дня подачи заявки (п.5 ст.64 Закона № 27-з)	собственники, владельцы помещений
54.	Уведомление в письменной форме территориальной избирательной комиссии о факте предоставления помещения зарегистрированному кандидату об условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено в течение агитационного периода другим зарегистрированным кандидатам	не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения (п.4 ст.64 Закона № 27-з)	собственники, владельцы помещений
55.	Информирование других зарегистрированных кандидатов об информации, содержащейся в уведомлении о факте предоставления помещения для встреч зарегистрированных кандидатов с избирателями	в течение двух суток с момента получения уведомления о факте предоставления помещения (п.4.1 ст.64 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
56.	Представление экземпляров печатных предвыборных агитационных материалов, экземпляров аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографий и иных предвыборных агитационных материалов в территориальную избирательную комиссию	до начала распространения соответствующих материалов (п.3 ст.65 Закона № 27-з)	кандидаты
57.	Выделение специальных мест для вывешивания агитационных печатных материалов и оборудования их стендами на территории каждого избирательного участка	не позднее 10.08.2023 (п.8 ст.65 Закона № 27-з)	органы местного самоуправления по предложению территориальной избирательной комиссии
58.	Доведение до сведения кандидатов перечня специальных мест со стендами для размещения агитационных печатных материалов	после выделения специальных мест для размещения агитационных печатных материалов (п.8 ст.65 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
59.	Хранение документов о безвозмездном и платном предоставлении эфирного времени и печатной площади, предоставлении услуг по размещению агитационных материалов в сетевых изданиях	не менее трех лет после дня голосования (п. 9 ст. 63 Закона ЯО № 27-з)	организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, редакции сетевых изданий
<b>ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ</b>			
60.	Поступление в распоряжение территориальной избирательной комиссии средств выделенных из бюджета муниципального образования на подготовку и проведение выборов	не позднее чем в десятидневный срок со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.3 ст.69 Закона № 27-з)	Администрация муниципального образования
61.	Распределение средств, выделенных из бюджета муниципального образования, между участковыми избирательными комиссиями	не позднее 10.07.2023 (п.5 ст.69 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
62.	Представление в территориальную избирательную комиссию отчетов о расходовании средств выделенных на подготовку и проведение выборов	не позднее чем через 10 дней после официального опубликования результатов выборов (п.1 ст.70 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии
63.	Представление в представительный орган муниципального образования финансового отчета о расходовании средств, выделенных из бюджета муниципального образования для подготовки и проведения выборов	не позднее чем через 2 месяца со дня официального опубликования общих результатов выборов (п.3 ст.70 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
64.	Возврат в доход бюджета муниципального образования не израсходованных средств на подготовку и проведение выборов	не позднее чем через 30 дней после дня представления отчета в представительный орган муниципального образования (п.7 ст.69 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
<b>ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ ФОНДЫ</b>			
65.	Выдача кандидату разрешения на открытие специального избирательного счета для формирования избирательного фонда	после выдвижения кандидата (п.2 ст.71 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
66.	Открытие кандидатом специального избирательного счета	после получения кандидатом разрешения на открытие специального избирательного счета, но не позднее дня представления документов для регистрации (п.1 ст.71 Закона № 27-з)	кандидаты
67.	Уведомление территориальной избирательной комиссии о реквизитах специального избирательного счета	в семидневный срок с момента его открытия, но не позднее дня представления документов для регистрации (п.1 ст.71 Закона № 27-з)	кандидаты
68.	Представление в территориальную избирательную комиссию сведений о поступлении и расходовании средств, находящихся на специальных избирательных счетах кандидатов	по требованию территориальной избирательной комиссии не реже одного раза в неделю (п.1 ст.75 Закона № 27-з)	подразделения Северного банка ПАО Сбербанк
69.	Осуществление проверки достоверности сведений, указанных гражданами и юридическими лицами – жертвователями в избирательные фонды и сообщение о результатах проверки в территориальную избирательную комиссию	в пятидневный срок со дня поступления представления избирательной комиссии (п.2 ст.75 Закона № 27-з)	государственные органы и уполномоченные органы и организации, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц
70.	Направление в СМИ для опубликования сведений о поступлении и расходовании средств избирательных фондов	не менее двух раз: за 15 дней до дня голосования 26.08.2023 и за 5 дней до дня голосования 05.09.2023 (п.3 ст.75 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
71.	Публикация финансовых отчетов кандидатов	в течение 14 дней с момента получения отчетов	редакция газеты «Ярославский агрокурьер»
72.	Предоставление в территориальную избирательную комиссию первого финансового отчета	одновременно с документами для регистрации кандидата (п.1 ст.77 Закона № 27-з)	кандидаты
73.	Представление в территориальную избирательную комиссию итогового финансового отчета	не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов (п.1 ст.77 Закона № 27-з)	кандидаты
74.	Передача в СМИ копий финансовых отчетов кандидатов	не позднее чем через 5 дней со дня получения финансовых отчетов (п.1.1 ст.77 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
75.	Перечисление в доход бюджета муниципального района денежных средств, оставшихся на специальных избирательных счетах избирательных фондов	с 09.11.2023 (п.4 ст.76 Закона № 27-з)	подразделения Сберегательного банка Российской Федерации
76.	Прекращение финансовых операций со специальными избирательными счетами	по указанию территориальной избирательной комиссии (п.1 ст.76 Закона № 27-з)	подразделения Сберегательного банка Российской Федерации
<b>ГОЛОСОВАНИЕ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫБОРОВ</b>			
77.	Утверждение количества избирательных бюллетеней, порядка осуществления контроля за их изготовлением и доставкой	не позднее 20.08.2023 (п.8 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
78.	Утверждение формы и текста избирательного бюллетеня для голосования	не позднее 20.08.2023 (п.2 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия

79.	Изготовление избирательных бюллетеней	после утверждения формы и текста избирательного бюллетеня (п.7 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
80.	Принятие решения о голосовании с использованием дополнительных возможностей избирательных прав граждан (проведение голосования в течение нескольких дней подряд, но не более трех)	не позднее чем в десятидневный срок со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.1 ст.63.1 Закона 67-ФЗ)	Избирательная комиссия Ярославской области
81.	Передача избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям	не позднее 06.09.2023 (п.11 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
82.	Подача письменного заявления (устного обращения) о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования	в течение 10 дней до дня голосования, но не позднее чем за шесть часов до окончания времени голосования (п.5 ст.66 Федерального закона № 67-ФЗ)	Избиратели либо лица, оказывающие содействие избирателям в передаче заявления
83.	Голосование	с 08.09.2023 по 09.09.2023: - голосование вне помещения для голосования; - голосование в помещении для голосования. Время голосования устанавливается Избирательной комиссией Ярославской области (п.1 ст.63.1; п.1 ст.64 Закона 67-ФЗ)	участковые избирательные комиссии
84.	Голосование	10.09.2023 с 8 до 20 часов	участковые избирательные комиссии
85.	Подсчет голосов на избирательном участке и составление протоколов об итогах голосования	по окончании времени голосования без перерыва до установления итогов голосования на избирательном участке (п.2 ст.85 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии
86.	Выдача заверенных копий протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования по требованию члена участковой избирательной комиссии, лиц, установленных законом	немедленно после подписания протокола об итогах голосования (п.27 ст.85 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии
87.	Установление итогов голосования	не позднее 13.09.2023 (п.1 ст.86 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
88.	Определение результатов выборов Главы муниципального образования	не позднее 17.09.2023 (п.1 ст.87 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
89.	Извещение зарегистрированного кандидата	после определения результатов выборов (п.3 ст.87 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
90.	Представление в территориальную избирательную комиссию копии приказа (распоряжения) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом выборного должностного лица, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей	в течение 5 дней после определения результатов выборов и извещения территориальной избирательной комиссией кандидата, избранного выборным должностным лицом (п.1 ст.95 Закона № 27-з)	зарегистрированный кандидат, избранный выборным должностным лицом
91.	Регистрация избранных лиц и выдача им удостоверений об избрании	в течение 5 дней со дня официального опубликования результатов выборов (п.3 ст.95 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
92.	Направление общих данных о результатах выборов по избирательному округу в средства массовой информации	в течение одних суток после определения результатов выборов (п.2 ст.94 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
93.	Официальное опубликование общих результатов выборов, а также данных о количестве голосов избирателей, полученных каждым из кандидатов	не позднее 23.09.2023 (п.3 ст.94 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
94.	Официальное опубликование полных данных, которые содержатся в протоколах участковых избирательных комиссий об итогах голосования, о результатах выборов	в течение 2 месяцев со дня голосования не позднее 10.11.2023 (п.4 ст.94 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия

Используемые сокращения:

- 1) Закон № 67-ФЗ – Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- 2) Закон № 27-з – Закон Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области»;
- 3) п. – пункт;
- 4) ст. – статья;
- 5) ТИК – территориальная избирательная комиссия;
- 6) ЯМР – Ярославский муниципальный район.

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

30.06.2023

№60/435

г. Ярославль

**О КАЛЕНДАРНОМ ПЛАНЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ВЫБОРОВ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА**

На основании статьи 26 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», решения территориальной избирательной комиссии Ярославского района от 27.06.2023 года № 59/433-О «О назначении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить календарный план мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва (прилагается).
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.А.Касаткина

Приложение  
к решению ТИК ЯР  
от 30.06.2023 №60/435

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
мероприятий по подготовке и проведению выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения  
Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва**

**Дни голосования  
с использованием основных форм голосования  
в дни, предшествующие последнему дню голосования -  
08-09 сентября 2023 года**

**Последний день голосования  
с использованием основных форм голосования –  
10 сентября 2023 года**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
<b>НАЗНАЧЕНИЕ ВЫБОРОВ</b>			
1.	Назначение выборов	с 11.06.2023 по 21.06.2023 (п.7 ст.11 Закона № 27-з)	Муниципальный Совет Курбского сельского поселения
2.	Официальное опубликование решения о назначении выборов	не позднее чем через пять дней со дня принятия (п.7 ст.11 Закона № 27-з) не позднее 25.06.2023	Муниципальный Совет Курбского сельского поселения
3.	В случае не назначения выборов Муниципальным Советом	с 22.06.2023 по 01.07.2023 (п.8 ст.11 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
4.	Официальное опубликование решения территориальной избирательной комиссии о назначении выборов (в случае назначения выборов ТИК)	не позднее чем через семь дней со дня истечения установленного в п.8 ст.11 Закона № 27-з срока официального опубликования не позднее 01.07.2023	территориальная избирательная комиссия
<b>СПИСКИ ИЗБИРАТЕЛЕЙ</b>			
5.	Опубликование списков избирательных участков с указанием их границ, номеров, мест нахождения участковых избирательных комиссий и помещений для голосования	не позднее чем за 40 дней до дня голосования не позднее 31.07.2023 (п.6 ст.37 Закона № 27-з)	Глава Ярославского муниципального района
6.	Предоставление сведений об избирателях в территориальную избирательную комиссию для составления списков избирателей	сразу после назначения дня голосования (п.2, п.3 ст.38 Закона № 27-з)	Глава ЯМР, командиры воинских частей, руководители учреждений, в которых временно пребывают избиратели
7.	Утверждение формы списка избирателей, определение порядка и сроков изготовления, использования второго экземпляра списка избирателей, его передачи УИК, заверения и уточнения	по решению ТИК не позднее 21.08.2023 (п.8 ст.38 Закона № 27-з) (п.11, 12 ст.17 закон № 67-ФЗ)	территориальная избирательная комиссия
8.	Составление списков избирателей отдельно по каждому избирательному участку	не позднее 30.08.2023 (п.4 ст.38 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
9.	Передача первых экземпляров списка избирателей по акту в участковые избирательные комиссии	не позднее 30.08.2023 (п.9 ст.38 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
10.	Представление списков избирателей для ознакомления избирателей и дополнительного уточнения	с 30.08.2023 по 10.09.2023 включительно (п.1 ст.40 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии
11.	Уточнение списков избирателей	после получения списка избирателей из территориальной избирательной комиссии и до окончания времени голосования п. 14 ст. 17 ФЗ № 67-ФЗ	участковые избирательные комиссии
12.	Подписание выверенного и уточненного списка избирателей и его заверение печатью участковой избирательной комиссии	не позднее 18.00 часов 07.09.2023 (п.10 ст.38 Закона № 27-з)	председатели и секретари участковых избирательных комиссий
13.	Оформление отдельных книг списка избирателей (в случае разделения списка на отдельные книги)	после подписания списка избирателей, но не позднее 07.09.2023 (п.9 ст.38 Закона № 27-з)	председатели и секретари участковых избирательных комиссий
14.	Рассмотрение заявлений граждан о включении их в список избирателей, о любой ошибке или неточности в сведениях о них, внесенных в список избирателей	в течении 24 часов с момента обращения, а в день голосования в течении 2 часов (пп.1-2 ст. 41 Закона ЯО № 27-з)	участковые избирательные комиссии
15.	Рассмотрение жалоб на решения избирательных комиссий об отклонении заявления гражданина РФ о включении его в список	в трехдневный срок, за три и менее дня до голосования и в день голосования – немедленно (п. 3 ст. 41 Закона ЯО № 27-з)	территориальная избирательная комиссия, суд
<b>ВЫДВИЖЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ КАНДИДАТОВ</b>			
16.	Составление и публикация в муниципальных периодических печатных изданиях списка избирательных объединений, имеющих право принимать участие в выборах, в том числе выдвигать кандидатов, размещение его в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также направление в территориальную избирательную комиссию указанного списка	не позднее чем через три дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.5 ст.46 Закона № 27-з)  1) не позднее 18.06.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 15.06.2023); 2) не позднее 25.06.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 22.06.2023); 3) не позднее 02.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 29.06.2023)	Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ярославской области
17.	Выдвижение кандидатов избирательными объединениями	не ранее чем через три дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов и не позднее чем через 30 дней со дня такого опубликования (п.10 ст.44 Закона № 27-з)  1) с 18.06.2023 до 18.00 часов 15.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 15.06.2023);  2) с 25.06.2023 до 18.00 часов 22.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 22.06.2023);  3) с 02.07.2023 до 18.00 часов 29.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 29.06.2023)	избирательные объединения

18.	Выдвижение кандидатов в порядке самовыдвижения	не ранее чем через три дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов и не позднее чем через 30 дней со дня такого опубликования (п.10 ст.44 Закона № 27-з) 1) с 18.06.2023 до 18.00 часов 15.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 15.06.2023); 2) с 25.06.2023 до 18.00 часов 22.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 22.06.2023); 3) с 02.07.2023 до 18.00 часов 29.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 29.06.2023)	граждане Российской Федерации, обладающие пассивным избирательным правом	39.	Представление в избирательную комиссию заверенной копии приказа (распоряжения) об освобождении кандидата на время его участия в выборах от выполнения должностных или служебных обязанностей	не позднее чем через 5 дней со дня регистрации (п.2 ст.53 Закона № 27-з)	зарегистрированные кандидаты, находящиеся на государственной или муниципальной службе либо работающие в организациях, осуществляющих выпуск средств массовой информации
19.	Предоставление в территориальную избирательную комиссию документов о выдвижении списка кандидатов по многомандатным избирательным округам	не ранее чем через три дня со дня официального опубликования решения о назначении выборов и не позднее чем через 30 дней со дня такого опубликования (п.10 ст.44 Закона № 27-з) 1) с 18.06.2023 до 18.00 часов 15.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 15.06.2023); 2) с 25.06.2023 до 18.00 часов 22.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 22.06.2023); 3) с 02.07.2023 до 18.00 часов 29.07.2023 (в случае опубликования решения о назначении выборов 29.06.2023)	уполномоченные представители избирательных объединений	40.	Реализация права избирательного объединения отозвать выдвинутого ими кандидата	не позднее 02.09.2023 (п.15 ст.50 Закона № 27-з)	избирательные объединения
20.	Принятие решения о заверении списка кандидатов по многомандатным избирательным округам, либо об отказе в его заверении	в течение 3-х дней со дня приема документов (п.11 ст. 46 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	41.	Реализация права кандидата на снятие своей кандидатуры	кандидат выдвинутый в составе списка кандидатов не позднее чем за 15 дней до дня голосования не позднее 25.08.2023; кандидат, выдвинутый непосредственно не позднее чем за 5 дней до дня голосования не позднее 02.09.2023; (при наличии вынужденных к тому обстоятельств не позднее 06.09.2023) (п.14 ст.50 Закона № 27-з)	кандидат
21.	Выдача подтверждения о приеме документов, представленных кандидатом	незамедлительно после приема документов (п. 3 ст. 45 Закона ЯО № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	ИНФОРМИРОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЕЙ			
22.	Обращение в соответствующие органы с представлением о проверке достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе	после выдвижения кандидата (п.6 ст.44 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	42.	Предоставление территориальной избирательной комиссии безвозмездно бесплатной печатной площадки для информирования избирателей, опубликования решений, а также для ответов на вопросы граждан	со дня официального опубликования решения о назначении выборов до дня официального опубликования общих результатов выборов	редакция газеты «Ярославский агрокурьер»
23.	Сообщение о результатах проверки в территориальную избирательную комиссию достоверности сведений, представляемых кандидатом о себе	в течение 10 дней (в случаях, предусмотренных законом – 20 дней) со дня поступления представления или в срок, установленный территориальной избирательной комиссией (п.6 ст.50 Закона № 27-з)	соответствующие органы	43.	Оповещение избирателей о дне, месте и времени голосования через средства массовой информации или иным способом	не позднее 30.08.2023 (п.2 ст.81 Закона ЯО № 27-з)	территориальная избирательная комиссия и участковые избирательные комиссии
24.	Сбор подписей в поддержку кандидата	со дня, следующего за днем уведомления территориальной избирательной комиссии о выдвижении кандидата (п.1 ст.47 Закона № 27-з)	кандидат, граждане Российской Федерации	44.	Запрет на опубликование (обнародование) данных об итогах голосования, о результатах выборов, в том числе на размещение таких данных в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет)	с нуля часов до 20 часов 10.09.2023 (п.7 ст.60 Закона № 27-з)	организации телерадиовещания, редакции периодических печатных изданий и иные средства массовой информации
25.	Извещение кандидата, избирательного объединения представившего документы, о выявленной неполноте сведений о кандидате, отсутствии каких-либо документов или несоблюдении требований Закона к оформлению документов	не позднее, чем за три дня до дня заседания территориальной избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата (п.п.1.1 п.1 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	45.	Запрет на распространение рекламы коммерческой и иной не связанной с выборами деятельности с использованием фамилии или изображения кандидата	09 сентября 2023 года и 10 сентября 2023 года (п. 6 ст. 68 Закона ЯО № 27-з)	кандидаты и лица, осуществляющие распространение рекламы
26.	Проверка подписей избирателей в подписных листах	не более 10 дней со дня представления подписных листов	территориальная избирательная комиссия	ПРЕДВЫБОРНАЯ АГИТАЦИЯ			
27.	Передача копий итогового протокола проверки подписных листов кандидату	не позднее, чем за двое суток до заседания территориальной избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата (п.12 ст.48 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	46.	Представление в Управление Роскомнадзора по Ярославской области списка периодических печатных изданий	не позднее, чем на 5 день после дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.8 ст.61.1 Закона № 27-з)	Глава ЯМР
28.	Реализация права кандидата, избирательного объединения на внесение уточнений и дополнений в документы, представленные в территориальную избирательную комиссию	не позднее, чем за один день до дня заседания территориальной избирательной комиссии, на котором должен рассматриваться вопрос о регистрации кандидата (п.п.1.1 п.1 ст.50 Закона № 27-з)	кандидаты, избирательные объединения	47.	Предоставление в территориальную избирательную комиссию перечня муниципальных организаций телерадиовещания и муниципальных периодических печатных изданий, которые обязаны предоставлять эфирное время, печатную площадку для проведения предвыборной агитации	не позднее, чем на 10 день после дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.6 ст.61.1 Закона № 27-з)	Управление Роскомнадзора по Ярославской области
29.	Принятие решения о регистрации кандидата либо об отказе в регистрации	в течение 10 дней со дня принятия документов для регистрации (п.5 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	48.	Опубликование перечня организаций телерадиовещания и периодических печатных изданий, обязанных предоставлять эфирное время, печатную площадку для проведения предвыборной агитации	не позднее, чем на 15 день после дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.5 ст.61.1 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
30.	Выдача кандидату копии решения об отказе в регистрации с изложением оснований отказа (в случае принятия такого решения)	в течение одних суток с момента принятия такого решения (п.8 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	49.	Запрет на опубликование (обнародование) результатов опросов общественного мнения, прогнозов результатов выборов, иных исследований, связанных с выборами, и, в том числе, их размещение в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (включая сеть «Интернет»)	с 04.09.2023 по 10.09.2023 включительно (п.3 ст.61 Закона № 27-з)	средства массовой информации
31.	Выдача зарегистрированному кандидату удостоверения о регистрации	после регистрации кандидата (п.13 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	50.	Агитационный период	со дня выдвижения кандидата и до нуля часов 08.09.2023 (п.11 ст.62 Закона № 27-з)	кандидаты
32.	Передача в средства массовой информации данных со сведениями о зарегистрированных кандидатах	в течение 48 часов после регистрации кандидата (п.13 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	51.	Предвыборная агитация на каналах организаций телерадиовещания и в периодических печатных изданиях	с 12.08.2023 до нуля часов 08.09.2023 (п.12 ст.62 Закона № 27-з)	кандидаты
33.	Размещение на стендах в помещениях избирательных комиссий информации о зарегистрированных кандидатах	не позднее 25.08.2023 (п.13 ст.50 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия, участковые избирательные комиссии	52.	Опубликование сведений о размере и других условиях оплаты эфирного времени, печатной площадки, представлении указанных сведений и уведомлений о готовности предоставить эфирное время, печатную площадку кандидатам, избирательным объединениям в территориальную избирательную комиссию, а также опубликование сведений о размере и других условиях оплаты работ или услуг по изготовлению печатных агитационных материалов, представлении указанных сведений в территориальную избирательную комиссию	не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.6 ст.63 Закона № 27-з)	организации телерадиовещания и редакции периодических печатных изданий, организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы или оказывающие услуги по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов
СТАТУС КАНДИДАТОВ							
34.	Назначение доверенных лиц	не более 15 доверенных лиц после выдвижения кандидата (п.1 ст.55 Закона № 27-з)	кандидаты	53.	Опубликование сведений о размере и других условиях оплаты работ или услуг по изготовлению печатных агитационных материалов, представлении указанных сведений в территориальную избирательную комиссию	не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.11 ст.65 Закона № 27-з)	организации, индивидуальные предприниматели, выполняющие работы или оказывающие услуги по изготовлению печатных предвыборных агитационных материалов
35.	Регистрация доверенных лиц кандидатов	в течение 5 дней со дня поступления письменного заявления кандидата о назначении доверенных лиц (п.2 ст.55 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	54.	Проведение жеребьевки в целях распределения печатной площадки, предоставляемой за плату	после завершения регистрации кандидата, но не позднее 10.08.2023 (п.1.1 ст.67 Закона № 27-з)	редакции периодических печатных изданий
36.	Отзыв назначенных доверенных лиц	в любое время, уведомив об этом территориальную избирательную комиссию (п.6 ст.55 Закона № 27-з)	зарегистрированные кандидаты	55.	Рассмотрение заявки на выделение помещений для проведения встреч зарегистрированными кандидатами с избирателями	в течение 3 дней со дня подачи заявки (п.5 ст.64 Закона № 27-з)	собственники, владельцы помещений
37.	Представление в территориальную избирательную комиссию списка наблюдателей, назначенных в территориальную избирательную комиссию и участковые избирательные комиссии	не позднее, чем за три дня до дня (первого дня) голосования (досрочного голосования) (п.5.1 ст.56 Закона № 27-з)	политические партии, иные избирательные объединения, кандидаты, назначившие наблюдателей в территориальную избирательную комиссию и участковые избирательные комиссии	56.	Уведомление в письменной форме территориальной избирательной комиссии о факте предоставления помещения зарегистрированному кандидату об условиях, на которых оно было предоставлено, а также о том, когда это помещение может быть предоставлено в течение агитационного периода другим зарегистрированным кандидатам	не позднее дня, следующего за днем предоставления помещения (п.4 ст.64 Закона № 27-з)	собственники, владельцы помещений
38.	Представление в избирательную комиссию, в которую назначен наблюдатель, направления выданного политической партией, кандидатом	в день, предшествующий дню голосования, либо непосредственно в день голосования (п.6 ст.56 Закона № 27-з)	наблюдатели				

57.	Информирование других зарегистрированных кандидатов об информации, содержащейся в уведомлении о факте предоставления помещения для встреч зарегистрированных кандидатов с избирателями	в течение двух суток с момента получения уведомления о факте предоставления помещения (п.4.1 ст.64 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	80.	Утверждение формы и текста избирательного бюллетеня для голосования	не позднее 20.08.2023 (п.2 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
58.	Представление экземпляров печатных предвыборных агитационных материалов, экземпляров аудиовизуальных предвыборных агитационных материалов, фотографий и иных предвыборных агитационных материалов в территориальную избирательную комиссию	до начала распространения соответствующих материалов (п.3 ст.65 Закона № 27-з)	кандидаты	81.	Изготовление избирательных бюллетеней	после утверждения формы и текста избирательного бюллетеня (п.7 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
59.	Выделение специальных мест для вывешивания агитационных печатных материалов и оборудование их стендами на территории каждого избирательного участка	не позднее 10.08.2023 (п.8 ст.65 Закона № 27-з)	органы местного самоуправления по предложению территориальной избирательной комиссии	82.	Принятие решения о голосовании с использованием дополнительных возможностей избирательных прав граждан (проведение голосования в течение нескольких дней подряд, но не более трех)	не позднее чем в десятидневный срок со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.1 ст.63.1 Закона 67-ФЗ)	Избирательная комиссия Ярославской области
60.	Доведение до сведения кандидатов перечня специальных мест со стендами для размещения агитационных печатных материалов	после выделения специальных мест для размещения агитационных печатных материалов (п.8 ст.65 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	83.	Передача избирательных бюллетеней участковым избирательным комиссиям	не позднее 06.09.2023 (п.11 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
61.	Хранение документов о безвозмездном и платном предоставлении эфирного времени и печатной площади, предоставлении услуг по размещению агитационных материалов в сетевых изданиях	не менее трех лет после дня голосования (п. 9 ст. 63 Закона ЯО № 27-з)	организации, осуществляющие выпуск средств массовой информации, редакции сетевых изданий	84.	Подача письменного заявления (устного обращения) о предоставлении возможности проголосовать вне помещения для голосования	в течение 10 дней до дня голосования, но не позднее чем за шесть часов до окончания времени голосования (п.5 ст.66 Федерального закона № 67-ФЗ)	Избиратели либо лица, оказывающие содействие избирателям в передаче заявления
<b>ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ</b>				85.	Голосование	с 08.09.2023 по 09.09.2023: - голосование вне помещения для голосования; - голосование в помещении для голосования. Время голосования устанавливается Избирательной комиссией Ярославской области (п.1 ст.63.1; п.1 ст.64 Закона 67-ФЗ)	участковые избирательные комиссии
62.	Поступление в распоряжение территориальной избирательной комиссии средств выделенных из бюджета муниципального образования на подготовку и проведение выборов	не позднее чем в десятидневный срок со дня официального опубликования решения о назначении выборов (п.3 ст.69 Закона № 27-з)	Администрация муниципального образования	86.	Голосование	10.09.2023 с 8 до 20 часов	участковые избирательные комиссии
63.	Распределение средств, выделенных из бюджета муниципального образования, между участковыми избирательными комиссиями	не позднее 10.07.2023 (п.5 ст.69 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	87.	Подсчет голосов на избирательном участке и составление протоколов об итогах голосования	по окончании времени голосования без перерыва до установления итогов голосования на избирательном участке (п.2 ст.85 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии
64.	Представление в территориальную избирательную комиссию отчетов о расходовании средств выделенных на подготовку и проведение выборов	не позднее чем через 10 дней после официального опубликования результатов выборов (п.1 ст.70 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии	88.	Выдача заверенных копий протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования по требованию члена участковой избирательной комиссии, лиц, установленных законом	немедленно после подписания протокола об итогах голосования (п.27 ст.85 Закона № 27-з)	участковые избирательные комиссии
65.	Представление в представительный орган муниципального образования финансового отчета о расходовании средств, выделенных из бюджета муниципального образования для подготовки и проведения выборов	не позднее чем через 2 месяца со дня официального опубликования общих результатов выборов (п.3 ст.70 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	89.	Установление итогов голосования	не позднее 13.09.2023 (п.1 ст.86 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
66.	Возврат в доход бюджета муниципального образования не израсходованных средств на подготовку и проведение выборов	не позднее чем через 30 дней после дня представления отчета в представительный орган муниципального образования (п.7 ст.69 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	90.	Определение результатов выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области	не позднее 17.09.2023 (п.1 ст.88 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
<b>ИЗБИРАТЕЛЬНЫЕ ФОНДЫ</b>				91.	Извещение зарегистрированного кандидата	после определения результатов выборов (п.3 ст.88 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
67.	Выдача кандидату разрешения на открытие специального избирательного счета для формирования избирательного фонда	после выдвижения кандидата (п.2 ст.71 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	92.	Представление в территориальную избирательную комиссию копии приказа (распоряжения) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом выборного должностного лица, либо копии документов, удостоверяющих поданную в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей	в течение 5 дней после определения результатов выборов и извещения территориальной избирательной комиссией кандидата, избранного выборным должностным лицом (п.1 ст.95 Закона № 27-з)	зарегистрированный кандидат, избранный выборным должностным лицом
68.	Открытие кандидатом специального избирательного счета	после получения кандидатом разрешения на открытие специального избирательного счета, но не позднее дня представления документов для регистрации (п.1 ст.71 Закона № 27-з)	кандидаты	93.	Регистрация избранных лиц и выдача им удостоверений об избрании	в течение 5 дней со дня официального опубликования результатов выборов (п.3 ст.95 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
69.	Уведомление территориальной избирательной комиссии о реквизитах специального избирательного счета	в семидневный срок с момента его открытия, но не позднее дня представления документов для регистрации (п.1 ст.71 Закона № 27-з)	кандидаты	94.	Направление общих данных о результатах выборов по избирательному округу в средства массовой информации	в течение одних суток после определения результатов выборов (п.2 ст.94 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
70.	Представление в территориальную избирательную комиссию сведений о поступлении и расходовании средств, оставшихся на специальных избирательных счетах кандидатов	по требованию территориальной избирательной комиссии не реже одного раза в неделю (п.1 ст.75 Закона № 27-з)	подразделения Северного банка ПАО Сбербанк	95.	Официальное опубликование общих результатов выборов, а также данных о количестве голосов избирателей, полученных каждым из кандидатов	не позднее 23.09.2023 (п.3 ст.94 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
71.	Осуществление проверки достоверности сведений, указанных гражданами и юридическими лицами – жертвователями в избирательные фонды и сообщение о результатах проверки в территориальную избирательную комиссию	в пятидневный срок со дня поступления представления избирательной комиссии (п.2 ст.75 Закона № 27-з)	государственные органы и уполномоченные органы и организации, осуществляющие государственную регистрацию юридических лиц	96.	Официальное опубликование полных данных, которые содержатся в протоколах избирательных комиссий об итогах голосования, о результатах выборов	в течение 2 месяцев со дня голосования не позднее 10.11.2023 (п.4 ст.94 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия
72.	Направление в СМИ для опубликования сведений о поступлении и расходовании средств избирательных фондов	не менее двух раз: за 15 дней до дня голосования и за 5 дней до дня голосования 05.09.2023 (п.3 ст.75 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	Используемые сокращения: 1) Закон № 67-ФЗ – Федеральный закон от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»; 2) Закон № 27-з – Закон Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области»; 3) п. – пункт; 4) ст. – статья; 5) ТИК – территориальная избирательная комиссия; 6) ЯМР – Ярославский муниципальный район.			
73.	Публикация финансовых отчетов кандидатов	в течение 14 дней с момента получения отчетов	редакция газеты «Ярославский агрокурьер»	<b>ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА</b>			
74.	Предоставление в территориальную избирательную комиссию первого финансового отчета	одновременно с документами для регистрации кандидата (п.1 ст.77 Закона № 27-з)	кандидаты	<b>РЕШЕНИЕ</b>			
75.	Представление в территориальную избирательную комиссию итогового финансового отчета	не позднее чем через 30 дней со дня официального опубликования результатов выборов (п.1 ст.77 Закона № 27-з)	кандидаты	30.06.2023	г. Ярославль		№60/441
76.	Передача в СМИ копий финансовых отчетов кандидатов	не позднее чем через 5 дней со дня получения финансовых отчетов (п.1.1 ст.77 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	<b>ОБ ОБРАЗЦЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ПОДПИСНОГО ЛИСТА НА ВЫБОРАХ ГЛАВЫ КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ</b>			
77.	Перечисление в доход бюджета муниципального района денежных средств, оставшихся на специальных избирательных счетах избирательных фондов	с 09.11.2023 (п.4 ст.76 Закона № 27-з)	подразделения Сберегательного банка Российской Федерации	В соответствии с пунктом 8 <sup>1</sup> статьи 37 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 6 <sup>1</sup> статьи 47 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района РЕШИЛА:			
78.	Прекращение финансовых операций со специальными избирательными счетами	по указанию территориальной избирательной комиссии (п.1 ст.76 Закона № 27-з)	подразделения Сберегательного банка Российской Федерации	1. Утвердить образец заполнения подлинного листа в части, касающейся указания наименования должности выборного должностного лица, на выборах главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (приложение); 2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер»; 3. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района. 4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.			
<b>ГОЛОСОВАНИЕ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫБОРОВ</b>				Председатель территориальной избирательной комиссии Ярославского района			
79.	Утверждение количества избирательных бюллетеней, порядка осуществления контроля за их изготовлением и доставкой	не позднее 20.08.2023 (п.8 ст.80 Закона № 27-з)	территориальная избирательная комиссия	С.Г.Лапотников			
				Секретарь территориальной избирательной комиссии Ярославского района			
				С.А.Касаткина			



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения (в возрасте 18 лет – дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства <sup>1</sup>	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						

Подписной лист удостоверяю: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства<sup>2</sup>, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием даты его выдачи, наименования или кода выдавшего его органа, подпись лица, осуществлявшего сбор подписей, и дата ее внесения)

Кандидат \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись и дата ее внесения)

Примечание. Если у кандидата, данные которого указываются в подписном листе, имелась или имеется судимость, в подписном листе после отчества кандидата указываются сведения о судимости кандидата. Если кандидат является иностранным агентом либо кандидатом, аффилированным с иностранным агентом, в подписном листе после отчества кандидата (в случае наличия у кандидата также имевшейся или имеющейся судимости - после сведений о судимости) указываются сведения о том, что кандидат является иностранным агентом либо кандидатом, аффилированным с иностранным агентом. Если кандидат, сведения о котором содержатся в подписном листе, в заявлении о согласии баллотироваться в соответствии с пунктом 2 статьи 33 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» указал свою принадлежность к политической партии либо иному общественному объединению и свой статус в данной политической партии либо данном общественном объединении, сведения об этом указываются в подписном листе после сведений о месте жительства кандидата или после сведений о судимости кандидата, а если кандидат является иностранным агентом либо кандидатом, аффилированным с иностранным агентом, - после сведений об этом. Подписной лист изготавливается для заполнения только с одной стороны и должен содержать пять строк для проставления подписей избирателей.

<sup>1</sup> Текст подстрочников, а также примечание и сноски в изготовленном подписном листе могут не воспроизводиться.

<sup>2</sup> Адрес места жительства может не содержать каких-либо из указанных в подпункте 5 статьи 2 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» реквизитов (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома и квартиры) в случае, если это не препятствует его однозначному восприятию с учетом фактических особенностей места жительства.

### ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

#### РЕШЕНИЕ

30.06.2023

№60/437

г. Ярославль

#### О ФОРМАХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ КАНДИДАТАМИ, ИЗБИРАТЕЛЬНЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ НАВЫБОРАХ ГЛАВЫ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

В соответствии со статьями 20 и 24 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить формы документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями на выборах Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области территориальную избирательную комиссию Ярославского района (Приложения 1-16).
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
4. Контроль за исполнением решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района Касаткину С.А.

Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.А.Касаткина

Приложение № 1  
к решению  
территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района  
от 30.06.2023 № 60/437

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

#### Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)  
даю согласие баллотироваться кандидатом на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области избирательному объединению \_\_\_\_\_  
(наименование избирательного объединения)

В случае избрания обязуюсь в пятидневный срок со дня извещения меня об избрании представить в территориальную избирательную комиссию Ярославского района копию приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, либо копию документа, удостоверяющего, что мною подано заявление об освобождении от таких обязанностей.

Подтверждаю, что я не давал согласия на выдвижение меня кандидатом на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области другому инициатору выдвижения.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения \_\_\_\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (месяц)

адрес места жительства  
(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,  
улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)  
вид документа \_\_\_\_\_  
(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

данные документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта или документа,  
заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации)

выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

ИНН – \_\_\_\_\_, СНИЛС – \_\_\_\_\_,  
(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)) (страховой номер индивидуального лицевого счета)

гражданство \_\_\_\_\_,  
профессиональное образование \_\_\_\_\_  
(сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием

организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий \_\_\_\_\_

(основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

\_\_\_\_\_  
(сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего законодательного органа субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования, депутатом которого является кандидат)

\_\_\_\_\_  
(сведения о судимости кандидата в случае, если у кандидата имелась или имеется судимость; если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости)

\_\_\_\_\_  
(сведения о том, что кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом)

\_\_\_\_\_  
(принадлежность к политической партии либо не более чем к одному общественному объединению, статус в данной политической партии, данном общественном объединении)

\_\_\_\_\_ (подпись собственноручно)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество указываются кандидатом собственноручно)

\_\_\_\_\_ (дата внесения подписи указывается кандидатом собственноручно)

Приложение № 2  
к решению  
территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района  
от 30.06.2023 № 60/437

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

#### Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)  
даю согласие баллотироваться кандидатом на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в порядке самовыдвижения.

В случае избрания обязуюсь в пятидневный срок со дня извещения меня об избрании представить в территориальную избирательную комиссию Ярославского района копию приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, либо копию документа, удостоверяющего, что мною подано заявление об освобождении от таких обязанностей.

Подтверждаю, что я не давал согласия на выдвижение меня кандидатом на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области другому инициатору выдвижения.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения \_\_\_\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (месяц)

адрес места жительства  
(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,  
улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)  
вид документа \_\_\_\_\_  
(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

данные документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_  
(серия, номер паспорта или документа,  
заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации)

выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

ИНН – \_\_\_\_\_, СНИЛС – \_\_\_\_\_,  
(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)) (страховой номер индивидуального лицевого счета)

гражданство \_\_\_\_\_,  
профессиональное образование \_\_\_\_\_  
(сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием

организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий \_\_\_\_\_

(основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

\_\_\_\_\_ (сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего законодательного органа субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования, депутатом которого является кандидат)

\_\_\_\_\_ (сведения о судимости кандидата в случае, если у кандидата имелась или имеется судимость; если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости)

\_\_\_\_\_ (сведения о том, что кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом)

\_\_\_\_\_ (принадлежность к политической партии либо не более чем к одному общественному объединению, статус в данной политической партии, данном общественном объединении)

\_\_\_\_\_ (подпись собственноручно)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество указываются кандидатом собственноручно)

\_\_\_\_\_ (дата внесения подписи указывается кандидатом собственноручно)

Приложение № 3  
к решению  
территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района  
от 30.06.2023 № 60/437

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

#### Извещение

##### о проведении съезда (конференции, общего собрания, заседания уполномоченного органа) избирательного объединения

Избирательное объединение \_\_\_\_\_  
(наименование избирательного объединения)

извещает территориальную избирательную комиссию Ярославского района

о том, что проводит \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, время и место проведения)  
съезд (конференцию, общее собрание, заседание уполномоченного органа) по вопросу выдвижения кандидата на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_



**Приложение № 10  
к решению территориальной избирательной комиссии  
Ярославского района от 30.06.2023 № 60/437**

В территориальную избирательную комиссию  
Ярославского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с пунктом 14 статьи 50 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», снимаю свою кандидатуру

(указать причины)

и отказываюсь от участия в выборах Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Кандидат \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 11  
к решению территориальной избирательной комиссии  
Ярославского района от 30.06.2023 № 60/437**

В территориальную избирательную комиссию Ярославского района  
от \_\_\_\_\_

(наименование политической партии, иного общественного объединения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с пунктом 15 статьи 50 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» и на основании выписки из протокола (решение) съезда политической партии (конференции или общего собрания ее регионального отделения, общего собрания иного структурного подразделения политической партии, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О политических партиях», соответствующего органа политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения), съезда (конференции, собрания) иного общественного объединения, его регионального или местного отделения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. избирательное объединение

(наименование политической партии, иного общественного объединения)  
отзывает кандидата на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Приложение: Выписка из протокола (решение) съезда политической партии (конференции или общего собрания ее регионального отделения, общего собрания иного структурного подразделения политической партии, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О политических партиях», соответствующего органа политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения), съезда (конференции, собрания) иного общественного объединения, его регионального или местного отделения об отзыве кандидата.

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 12  
к решению территориальной избирательной комиссии  
Ярославского района от 30.06.2023 № 60/437**

В территориальную избирательную комиссию  
Ярославского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

**Заявление**

В соответствии со статьей 71 <1> Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», прошу зарегистрировать уполномоченного представителя по финансовым вопросам при проведении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

(фамилия, имя, отчество)  
паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт,

улица, номер дома, квартиры)

образование \_\_\_\_\_, основное место работы \_\_\_\_\_  
(уровень образования) (наименование основного)

места работы или службы, должность, при их отсутствии – род занятий)

контактный телефон \_\_\_\_\_.

Кандидат \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 13  
к решению территориальной избирательной комиссии  
Ярославского района от 30.06.2023 № 60/437**

В территориальную избирательную комиссию  
Ярославского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
даю согласие на назначение меня уполномоченным представителем по финансовым вопросам кандидата \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

при проведении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.  
О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, район, город,

иной населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

образование \_\_\_\_\_, основное место работы \_\_\_\_\_  
(уровень образования) (наименование основного места)

\_\_\_\_\_ работы или службы, должность, при их отсутствии – род занятий)

контактный телефон \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 14  
к решению территориальной избирательной комиссии  
Ярославского района от 30.06.2023 № 60/437**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_, уведомляю

/фамилия, имя, отчество/

территориальную избирательную комиссию Ярославского района, в соответствии с пунктом 1 статьи 71 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», об отказе от финансирования своей избирательной кампании и открытия специального избирательного счета для формирования расходов средств избирательного фонда при проведении выборов Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

(подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 15  
к решению территориальной избирательной комиссии  
Ярославского района от 23.06.2023 № 60/437**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_, уведомляю

/фамилия, имя, отчество/

территориальную избирательную комиссию Ярославского района о том, что при проведении выборов Главы Кузнечихинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области избирательный фонд будет формироваться в соответствии с частью второй пункта 2 статьи 71 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» за счет собственных средств без открытия специального избирательного счета в отделении ПАО Сбербанк.

С предельным размером расходования средств моего избирательного фонда – пятнадцать тысяч рублей – ознакомлен.

(подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 16  
к решению территориальной избирательной комиссии  
Ярославского района от 30.06.2023 № 60/437**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

**Заявление**

В целях своевременного получения копий документов, уведомлений, извещений от территориальной избирательной комиссии я, кандидат на должность Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, прошу направлять мне информацию, предусмотренную Законом Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» для моего информирования, по телефону \_\_\_\_\_ (звонки, сообщения) с использованием мессенджера \_\_\_\_\_ и (или) на адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
(дата)

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА****РЕШЕНИЕ**

30.06.2023

г. Ярославль

№60/436

**О ВОЗЛОЖЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ОКРУЖНЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ КОМИССИЙ ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА ПО МНОГОМАНДАТНЫМ ИЗБИРАТЕЛЬНЫМ ОКРУГАМ НА ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с пунктом 1 статьи 25 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 3 статьи 13 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», решением Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 28.11.2022 № 22 «Об утверждении схемы образования многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»

**РЕШИЛА:**

1. Возложить полномочия окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва на территориальную избирательную комиссию Ярославского района согласно перечню (приложение).
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

**Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

С.Г.Лапотников

**Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

С.А.Касаткина

**Приложение  
к решению территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района  
от 30.06.2023 № 60/436****ПЕРЕЧЕНЬ**

**окружных избирательных комиссий, полномочия которых возлагаются на территориальную избирательную комиссию Ярославского района по выборам депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва**

№ п/п	Наименование окружной избирательной комиссии	Наименование территориальной избирательной комиссии
1.	Окружная избирательная комиссия многомандатного избирательного округа № 1	территориальная избирательная комиссия Ярославского района

2.	Окружная избирательная комиссия многомандатного избирательного округа № 2	территориальная избирательная комиссия Ярославского района
3.	Окружная избирательная комиссия многомандатного избирательного округа № 3	территориальная избирательная комиссия Ярославского района

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

30.06.2023

г. Ярославль

№60/439

**О КОЛИЧЕСТВЕ ПОДПИСЕЙ ИЗБИРАТЕЛЕЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ  
ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА, ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ВЫБОРАХ ГЛАВЫ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с пунктом 1 статьи 37, пунктом 2 статьи 38 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 2 статьи 47, пунктом 2 статьи 50 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», учитывая численность избирателей, установленную по состоянию на 01.01.2023 по единому избирательному округу, включающему в себя всю территорию Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, территориальная избирательная комиссия Ярославского района

- РЕШИЛА:
1. Определить количество подписей избирателей, которое необходимо для регистрации кандидатов на выборах Главы Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, равным 20.
  2. Определить предельное количество подписей избирателей, представляемое кандидатом в территориальную избирательную комиссию Ярославского района для регистрации кандидата, равным 24.
  3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
  4. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
  5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

**Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

**С.Г.Лапотников**

**Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

**С.А.Касаткина**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

30.06.2023

г. Ярославль

№60/440

**О КОЛИЧЕСТВЕ ПОДПИСЕЙ ИЗБИРАТЕЛЕЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ ЯРОСЛАВСКОГО  
РАЙОНА, ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ КАНДИДАТОВ, ВЫДВИНУТЫХ ПО МНОГОМАНДАТНЫМ ИЗБИРАТЕЛЬНЫМ ОКРУГАМ НА ВЫБОРАХ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБ-  
ЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА**

В соответствии с пунктом 1 статьи 37, пунктом 2 статьи 38 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 2 статьи 47, пунктом 2 статьи 50 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», учитывая численность избирателей, зарегистрированных на территории соответствующего многомандатного избирательного округа, указанную в схеме многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (решение Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 28.11.2022№ 22 «Об утверждении схемы образования многомандатных избирательных округов для проведения выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»), территориальная избирательная комиссия Ярославского района

- РЕШИЛА:
1. Определить количество подписей избирателей, которое необходимо для регистрации кандидата в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва по соответствующему многомандатному избирательному округу, и предельное количество подписей избирателей, представляемое кандидатом для регистрации (приложение).
  2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
  3. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
  4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района Лапотникова С.Г.

**Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

**С.Г.Лапотников**

**Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

**С.А.Касаткина**

**Приложение  
к решению территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района  
от 30.06.2023 № 60/440**

**Количество подписей избирателей, которое необходимо для регистрации кандидата в депутаты Муниципального Совета Курбского  
сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва по соответствующему многомандатному  
избирательному округу, и предельное количество подписей избирателей, представляемое кандидатом в территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района для регистрации**

Номер округа	Наименование муниципальных образований, их частей	Количество подписей избирателей, которое необходимо для регистрации кандидата	Предельное количество подписей избирателей, которое может быть представлено
1	Многомандатный избирательный округ № 1	10	14
2	Многомандатный избирательный округ № 2	10	14
3	Многомандатный избирательный округ № 3	10	14

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

30.06.2023

г. Ярославль

№60/448

**О ПРЕДЛОЖЕНИИ ПО ВЫДЕЛЕНИЮ И ОБОРУДОВАНИЮ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕСТ  
ДЛЯ ВЫВЕШИВАНИЯ ПРЕДВЫБОРНЫХ ПЕЧАТНЫХ АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ**

В соответствии с пунктом 8 статьи 65 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Предложить Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области не позднее чем за 30 дней до дня голосования на выборах, назначенных на 10 сентября 2023 года, выделить на территории каждого избирательного участка №№ 2301-2343 специальные места для вывешивания печатных агитационных материалов и оборудовать их стендамисогласно приложения.
2. Направить настоящее решение в АдминистрациюЯрославского муниципального района Ярославской области.
3. Контроль за исполнением решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.А.Касаткину.

**Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

**С.Г.Лапотников**

**Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района**

**С.А.Касаткина**

**Приложение к решению  
территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района  
от 30.06.2023 № 60/448**

**Предложения территориальной избирательной комиссии Ярославского района  
по выделению специальных мест для вывешивания предвыборных печатных  
агитационных материалов**

Городское поселение Лесная Поляна  
Участок № 2301  
Информационные стенды в р.п. Лесная Поляна между магазином и амбулаторией, домами № 27-28, информационная доска на здании магазина «24 часа».

Заволжское сельское поселение  
Участок № 2302  
Информационный стенд у магазина в с. Спас-Виталий.  
Участок № 2303  
Информационный стенд у здания Дома культуры в д. Григорьевское.  
Участок № 2304  
Информационный стенд у магазина в с. Прусово.  
Участок № 2305  
Информационный стенд у библиотеки в п. Красный Бор.  
Участок № 2306  
Информационная тумба у Дома культуры в п. Заволжье.  
Участок № 2307  
Информационные стенды у Дома культуры и здания Администрации поселения в д. Пестрецово.  
Участок № 2339  
Стенд ОАО ЖКХ «Заволжье» в п. Красный Бор.  
Участок № 2340  
Информационный стенд у библиотеки в п. Красный Бор.  
Участок № 2342  
Информационный стенд МДОУ № 4.

Ивняковское сельское поселение  
Участок № 2308  
Информационный стенд по адресу: с. Сарафоново, д. 52.  
Участки № 2309, 2341  
Информационные доски в п. Ивняки по адресам: ул. Светлая, д. 8; ул. Центральная, д. 3 и д. 8.  
Участок № 2310  
Информационный стенд по адресу: п. Карачиха, ул. Садовая, д. 23.

Карабихское сельское поселение  
Участки №№ 2311, 2312  
Информационные стенды у проходной ОАО «Красные Ткачи», на торговой площади ПО «Красные Ткачи».  
Участок № 2313  
Информационный стенд у Дома культуры в п. Дубки.  
Участок № 2314  
Информационные доски на остановочных комплексах в д. Карабиха.  
Участок № 2315  
Информационные доски на территории в/ч 18401 и на остановочных комплексах в д. Кормилицино.  
Участок № 2316  
Информационный стенд у Дома культуры в п. Нагорный.  
Участок № 2317  
Информационный стенд у Дома культуры в д. Ананыино.

Кузнецихинское сельское поселение  
Участки № 2318, 2343  
Информационный стенд в п. Ярославка, информационные доски на зданиях магазинов в д. Ватолоино и с. Толгополь.  
Участок № 2319  
Информационная доска на здании магазина ПО «Лесная Поляна» в с. Медягино.  
Участки № 2320, 2321  
Информационный стенд на ул. Нефтяников в д. Кузнециха, информационные доски у зданий МДОУ детский сад № 15 и № 20, Дома культуры в д. Кузнециха, дома №45 в д. Игнатово.  
Участок № 2322  
Информационный стенд у здания библиотеки в с. Андроники.  
Участок № 2323  
Информационный стенд у магазина, информационная доска на здании Дома культуры в с. Толбухино.  
Участок № 2324  
Информационные доски на зданиях почтового отделения и магазина ПО «Лесная Поляна» в д. Глебовское.  
Участок № 2325  
Информационный стенд на ул. Центральная в с. Устье.

Курбское сельское поселение  
Участок № 2326  
Информационные стенды в п. Козьмодемьянск у магазина ПО «Новый Север» на ул. Центральная, у переезда на ул. Октябрьская.  
Участок № 2327  
Информационные стенды на территории центральной торговой площади на ул. Советская, у магазина № 5 ПО «Курба» на ул. Юбилейная.  
Участок № 2328  
Информационный стенд на территории центральной торговой площади на ул. Советская.  
Участок № 2329  
Информационный стенд у Дома культуры на ул. Мира.  
Участок № 2330  
Информационный стенд у магазина на ул. Сосновая.

Некрасовское сельское поселение  
Участок № 2331  
Информационные стенды у здания Администрации поселения, Дома культуры и на центральной площади в п. Михайловский.  
Участок № 2332  
Информационный стенд у здания Администрации в с. Григорьевское.

Туношенское сельское поселение  
Участки №№ 2333, 2334  
Информационные стенды у административного здания Лютовского сельского округа, информационные тумбы у магазина ПО «Лютово» и Дома культуры в д. Мокеевское.  
Участок № 2335  
Информационная доска по адресу с. Туношна, ул. Школьная, д. 1, информационный стенд у здания Туношенского культурно-спортивного центра.  
Участок № 2336  
Информационный стенд у магазина «Русский Север» в Туношна-городок-26.  
Участок № 2337  
Информационный стенд в здании ГСУ СО ЯО Туношенский пансионат для ветеранов войны и труда.  
Участок № 2338  
Информационные стенды у магазина ПО «Лютово» и здания конторы СПК «Красное» в с. Красное.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

## РЕШЕНИЕ

30.06.2023

г. Ярославль

№60/438

## О ФОРМАХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ КАНДИДАТАМИ, ИЗБИРАТЕЛЬНЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ НА ВЫБОРАХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ИЗБИРАТЕЛЬНУЮ КОМИССИЮ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

В соответствии со статьями 20 и 24 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», территориальная избирательная комиссия Ярославского района РЕШИЛА:

1. Утвердить формы документов, представляемых кандидатами, избирательными объединениями на выборах депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва в территориальную избирательную комиссию Ярославского района (Приложения 1-17).
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Разместить настоящее решение на официальных порталах органов власти Ярославской области на страницах территориальной избирательной комиссии Ярославского района.
4. Контроль за исполнением решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района Касаткину С.А.

Председатель территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.Г.Лапотников

Секретарь территориальной  
избирательной комиссии  
Ярославского района

С.А.Касаткина

## Приложение № 1

к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

## Заявление

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество кандидата)

даю согласие баллотироваться кандидатом в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва по многомандатному избирательному округу № \_\_\_\_\_ избирательному объединению \_\_\_\_\_.

(наименование избирательного объединения)

Обязуюсь в случае избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом депутата Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Подтверждаю, что я не давал(а) согласия другому избирательному объединению на выдвижение меня кандидатом по многомандатному избирательному округу и не выдвигал(а) свою кандидатуру в порядке самовыдвижения на выборах депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения \_\_\_\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_

(число)

(месяц)

адрес места жительства \_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,

улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

вид документа \_\_\_\_\_

(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

данные документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_

(серия, номер паспорта или документа,

заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации)

выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина

Российской Федерации)

ИНН – \_\_\_\_\_, СНИЛС – \_\_\_\_\_,

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

(страховой номер индивидуального лицевого счета)

гражданство \_\_\_\_\_,

профессиональное образование \_\_\_\_\_

(сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием

организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий \_\_\_\_\_

(основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

\_\_\_\_\_

(сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего законодательного органа субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования, депутатом которого является кандидат)

\_\_\_\_\_

(сведения о судимости кандидата в случае, если у кандидата имелась или имеется судимость; если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости)

\_\_\_\_\_

(сведения о том, что кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом)

\_\_\_\_\_

(принадлежность к политической партии либо не более чем к одному общественному объединению,

статус в данной политической партии, данном общественном объединении)

(подпись собственноручно)

(фамилия, имя, отчество указываются кандидатом собственноручно)

(дата внесения подписи указывается кандидатом собственноручно)

## Приложение № 2

к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

## Заявление

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество кандидата)

даю согласие баллотироваться кандидатом в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва по многомандатному избирательному округу № \_\_\_\_\_ в порядке самовыдвижения.

Обязуюсь в случае избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом депутата Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Подтверждаю, что я не давал(а) согласия какому-либо избирательному объединению на выдвижение меня кандидатом по многомандатному избира-

тельному округу № \_\_\_\_\_ и не выдвигал(а) свою кандидатуру по какому-либо иному многомандатному избирательному округу на выборах депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва.

О себе сообщаю следующие сведения:

дата рождения \_\_\_\_\_ года, место рождения \_\_\_\_\_

(число)

(месяц)

адрес места жительства \_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта,

улицы, номер дома, корпуса, строения и т.п., квартиры)

вид документа \_\_\_\_\_

(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

данные документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_

(серия, номер паспорта или документа,

заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации)

выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина

Российской Федерации)

ИНН – \_\_\_\_\_,

СНИЛС – \_\_\_\_\_,

(идентификационный номер налогоплательщика (при наличии))

(страховой номер индивидуального лицевого счета)

гражданство \_\_\_\_\_,

профессиональное образование \_\_\_\_\_

(сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием

организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации)

основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий \_\_\_\_\_

(основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

\_\_\_\_\_

(сведения об исполнении обязанностей депутата на непостоянной основе и наименование соответствующего законодательного органа субъекта Российской Федерации, представительного органа муниципального образования, депутатом которого является кандидат)

\_\_\_\_\_

(сведения о судимости кандидата в случае, если у кандидата имелась или имеется судимость; если судимость снята или погашена, также сведения о дате снятия или погашения судимости)

\_\_\_\_\_

(сведения о том, что кандидат является иностранным агентом или кандидатом, аффилированным с иностранным агентом)

\_\_\_\_\_

(принадлежность к политической партии либо не более чем к одному общественному объединению,

статус в данной политической партии, данном общественном объединении)

(подпись собственноручно)

(фамилия, имя, отчество указываются кандидатом собственноручно)

(дата внесения подписи указывается кандидатом собственноручно)

## Приложение № 3

к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

## Извещение

о проведении съезда (конференции, общего собрания, заседания уполномоченного органа) избирательного объединения

Избирательное объединение \_\_\_\_\_

(наименование избирательного объединения)

извещает территориальную избирательную комиссию Ярославского района

о том, что проводит \_\_\_\_\_

(дата, время и место проведения)

съезд (конференцию, общее собрание, заседание уполномоченного органа) по вопросу выдвижения кандидатов депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

Контактное лицо: \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

## Приложение № 4

к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославской области

Приложение к решению \_\_\_\_\_

(наименование органа

избирательного объединения)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

## СПИСОК

кандидатов в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района  
Ярославской области пятого созыва, выдвинутых избирательным объединением

(наименование избирательного объединения)

по многомандатным избирательным округам

Многомандатный избирательный округ № \_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_

(число) (месяц) (год)

(заполняется по паспорту)

адрес места жительства \_\_\_\_\_

(наименование субъекта Российской Федерации, район, город,

иной населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

вид документа \_\_\_\_\_

(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации)

данные документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_



**Приложение № 10  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уведомляю территориальную избирательную комиссию Ярославского района, что, в соответствии с пунктом 6 статьи 55 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», я отзываю назначенных мною нижеуказанных доверенных лиц:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
дата рождения \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год)

(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина РФ) \_\_\_\_\_ (серия и номер документа)  
выдан \_\_\_\_\_

(дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, его заменяющий)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Кандидат \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 11  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с пунктом 14 статьи 50 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», снимаю свою кандидатуру

(указать причины)

и отказываюсь от участия выборах депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, назначенных на 10 сентября 2023 года.

Кандидат \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 12  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную комиссию Ярославского района  
от \_\_\_\_\_

(наименование политической партии, иного общественного объединения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с пунктом 15 статьи 50 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» и на основании выписки из протокола (решение) съезда политической партии (конференции или общего собрания ее регионального отделения, общего собрания иного структурного подразделения политической партии, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О политических партиях», соответствующего органа политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения), съезда (конференции, собрания) иного общественного объединения, его регионального или местного отделения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. избирательное объединение

(наименование политической партии, иного общественного объединения)

отзывает кандидата в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва, выдвинутого по многомандатному избирательному округу № \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Приложение: Выписка из протокола (решение) съезда политической партии (конференции или общего собрания ее регионального отделения, общего собрания иного структурного подразделения политической партии, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О политических партиях», соответствующего органа политической партии, ее регионального отделения или иного структурного подразделения), съезда (конференции, собрания) иного общественного объединения, его регионального или местного отделения об отзыве кандидата.

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 13  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

**Заявление**

В соответствии со статьей 71-1 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», прошу зарегистрировать уполномоченного представителя по финансовым вопросам при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, назначенных на 10 сентября 2023 года:

(фамилия, имя, отчество)  
паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, район, город, иной населенный пункт,

улица, номер дома, квартиры)

образование \_\_\_\_\_, основное место работы \_\_\_\_\_  
(уровень образования) (наименование основного)

места работы или службы, должность, при их отсутствии – род занятий)

контактный телефон \_\_\_\_\_.

Кандидат \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 14  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
даю согласие на назначение меня уполномоченным представителем по финансовым вопросам кандидата \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, назначенных на 10 сентября 2023 года.

О себе сообщаю следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_

паспорт гражданина РФ \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

адрес места жительства \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта Российской Федерации, район, город,

иной населенный пункт, улица, номер дома, квартиры)

образование \_\_\_\_\_, основное место работы \_\_\_\_\_  
(уровень образования) (наименование основного места  
работы или службы, должность, при их отсутствии – род занятий)

контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 15  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_, уведомляю  
/фамилия, имя, отчество/  
территориальную избирательную комиссию Ярославского района в соответствии с пунктом 1 статьи 71 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», об отказе от финансирования своей избирательной кампании и открытия специального избирательного счета для формирования расходов средств избирательного фонда при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, назначенных на 10 сентября 2023 года.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 16  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

**Заявление**

\_\_\_\_\_, уведомляю  
/фамилия, имя, отчество/  
территориальную избирательную комиссию Ярославского района о том, что при проведении выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва, назначенных на 10 сентября 2023 года избирательный фонд будет формироваться в соответствии с частью второй пункта 2 статьи 71 Закона Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» за счет собственных средств без открытия специального избирательного счета в отделении ПАО Сбербанк.

С предельным размером расходования средств моего избирательного фонда – пятнадцать тысяч рублей – ознакомлен.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**Приложение № 17  
к решению территориальной избирательной  
комиссии Ярославского района от 30.06.2023 № 60/438**

В территориальную избирательную  
комиссию Ярославского района

**Заявление**

В целях своевременного получения копий документов, уведомлений, извещений от территориальной избирательной комиссии я, кандидат в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва по многомандатному избирательному округу № \_\_\_\_\_, прошу направлять мне информацию, предусмотренную Законом Ярославской области от 02.06.2003 № 27-з «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» для моего информирования, по телефону \_\_\_\_\_ (звонки, сообщения) и (или) на адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯО  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

20.06.2023

№20

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 22.12.2022 № 26 «О БЮДЖЕТЕ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024-2025 ГОДОВ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:  
1. Внести в решение Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 22.12.2022 № 26 «О бюджете Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов» следующие изменения и дополнения:

- Пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить основные характеристики бюджета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2023 год:  
1.1. Общий объем доходов бюджета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2023 год в сумме 27 779 525,29 рублей.  
1.2. Общий объем расходов бюджета Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 2023 год в сумме 30 192 252,99 рублей.  
1.3. Дефицит бюджета поселения в сумме 2 412 727,70 рублей.»
- Пункт 9 изложить в следующей редакции:  
«9. Утвердить резервный фонд Администрации Некрасовского сельского поселения на 2023 год в сумме 40 000,00 рублей».
- Пункт 10 изложить в следующей редакции:  
«10. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Некрасовского сельского поселения на 2023 год в сумме 9 134 265,89 рублей».
- Приложения 1, 3, 4, 6, 9 изложить в редакции приложений 1, 3, 4, 6, 9 к настоящему решению.
- Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя финансового сектора Мариеву Т.В.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокуррьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы Некрасовского  
сельского поселения

Е.Л.Чаброва

Председатель Муниципального Совета  
Некрасовского сельского поселения

Е.В.Фаламеева

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://admnsr.ru/>.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2023

№99

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 29.12.2022 № 188 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВЕННЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ УСЛУГАМИ НАСЕЛЕНИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2023-2025 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 26.10.2021 № 102 «Об утверждении положения о программно-целевом планировании в Некрасовском сельском поселении ЯМР ЯО» Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО постановляет:

- Внести изменения в постановление Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 29.12.2022 № 188 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО на 2023-2025 годы» согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокуррьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Некрасовского  
сельского поселения

А.Н.Сорокин

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://admnsr.ru/>.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2023

№100

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 29.12.2022 № 190 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА В НЕКРАСОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО НА 2023-2025 ГОДЫ»

В соответствии с Федеральным законом № 131 – ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 26.10.2021 № 102 «Об утверждении положения о программно-целевом планировании в Некрасовском сельском поселении ЯМР ЯО» Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО постановляет:

- Внести изменения в постановление Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 29.12.2022 № 190 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие дорожного хозяйства и транспорта в Некрасовском сельском поселении ЯМР ЯО на 2023-2025 годы» согласно приложению.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокуррьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Некрасовского  
сельского поселения

А.Н.Сорокин

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://admnsr.ru/>.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

управление финансов и социально-экономического развития  
Администрации ЯМР объявляет конкурс  
на вакантную должность муниципальной службы  
консультанта отдела казначейского исполнения бюджета  
управления финансов и социально-экономического развития  
(ведущая группа должностей)

Конкурсная информация по должности:

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы
Наименование структурного подразделения:	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
Адрес в интернете:	<a href="http://yamo.adm.yar.ru">yamo.adm.yar.ru</a>
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль, 150003
Должность	
Наименование должности:	консультант отдела казначейского исполнения бюджета
Группа должности:	ведущая
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от 35 950 до 41 000
Тип служебного контракта:	бессрочный
Командировки (выезды)	
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:	
• к уровню профессионального образования	наличие высшего профессионального образования
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5) знание нормативно-правовых актов: Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ, Федерального закона от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; закона Ярославской области от 30 июня 2014 г., 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области», Приказа Минфина России от 1 июля 2013 г., 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Федерального закона РФ от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»; Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ.
Должностные обязанности	Консультант отдела казначейского исполнения бюджета исполняет следующие непосредственные обязанности: 1. осуществление операционного обслуживания исполнения бюджетов городского и сельских поселений Ярославского муниципального района, а именно: - открытие и ведение лицевых счетов распорядителей и получателей средств бюджетов поселений; - оформление юридических дел распорядителей и получателей средств бюджетов поселений; - осуществление операционного и кассового обслуживания распорядителей и получателей средств бюджетов поселений; - подготовка к осуществлению платежей за счет средств бюджетов поселений от имени и по поручению муниципальных учреждений в установленном порядке; - обеспечение целевого и своевременного финансирования распорядителей и получателей средств бюджетов поселений в соответствии с решениями Муниципальных советов поселений Ярославского муниципального района на очередной финансовый год и установленными размерами ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Консультант отдела казначейского исполнения бюджета исполняет следующие непосредственные обязанности: 1. осуществление операционного обслуживания исполнения бюджетов городского и сельских поселений Ярославского муниципального района, а именно: - открытие и ведение лицевых счетов распорядителей и получателей средств бюджетов поселений; - оформление юридических дел распорядителей и получателей средств бюджетов поселений; - осуществление операционного и кассового обслуживания распорядителей и получателей средств бюджетов поселений; - подготовка к осуществлению платежей за счет средств бюджетов поселений от имени и по поручению муниципальных учреждений в установленном порядке; - обеспечение целевого и своевременного финансирования распорядителей и получателей средств бюджетов поселений в соответствии с решениями Муниципальных советов поселений Ярославского муниципального района на очередной финансовый год и установленными размерами ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.

	2. подготовка платежных документов на возврат денежных средств на лицевые счета бюджетов, уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа на восстановление кассовых расходов при возврате платежных документов; 3. ведение учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств поселений; 4. выгрузка извещений о приеме к исполнению распоряжений об уплате на ГИС ГМП. 5. непосредственная работа с клиентами, прием и проверка первичных оправдательных документов, подготовка и передача выписки с лицевых счетов; 6. взаимодействие по вопросам казначейского исполнения местного бюджета со структурными подразделениями Администрации района, поселений; 7. консультирование по вопросам оформления и представления платежных документов, сопутствующего документооборота и вопросам, возникающим в процессе обслуживания лицевых счетов; 8. в пределах своих функциональных обязанностей своевременное рассмотрение обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан и принятие по ним решений в порядке, установленном действующим законодательством. 9. Своевременное информирование клиентов об изменении порядка учета операций по исполнению расходов местного бюджета, доведение до клиентов нормативных документов, регулирующих порядок исполнения расходов местного бюджета. 10. участие в разработке нормативно-правовой базы казначейского исполнения бюджета района и поселений; 11. участие в рецензировании документов, касающихся сферы деятельности отдела.
Прием документов:	
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; - справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района; - резюме.
Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 28.07.2023 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 04.08.2023 Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.
Прием документов:	с 06.07.2023 по 26.07.2023
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 21.
Время приема документов:	понедельник-четверг с 10.00 до 16.00 пятница с 10.00 до 15.00 обед с 12.00 до 13.00
Контактное лицо:	Тараканова Любовь Игоревна
Телефон:	30-02-76
Подача документов в электронном виде:	нет

<b>ПРОЕКТ</b>
<b>ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № с муниципальным служащим</b>
<b>управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района</b>

г. Ярославль

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления Грибановой Юлии Сергеевны, действующей на основании Положения об управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, и граждан (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

- Общие положения
 

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее по тексту «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
- Прием на работу
 

2.1 Работник \_\_\_\_\_ поступает на муниципальную службу Ярославского муниципального района и назначается на должность муниципальной службы консультанта отдела казначейского исполнения бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела.

2.2 Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника. Настоящий трудовой договор заключен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на неопределенный срок. Датой начала работы Работника по настоящему договору является «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
- Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района

- Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
- Работник обязан:
  - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
  - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
  - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
  - соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
  - поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
  - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
  - беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
  - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
  - сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
  - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
  - уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
- Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

- Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
  - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
  - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
  - наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
  - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
  - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
  - наличия гражданства иностранного государства (иностраных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
  - представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
  - непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
  - признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
  - В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
    - замещать должность муниципальной службы в случае:
      - избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
      - избрания или назначения на муниципальную должность;
      - избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
      - заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также

- участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Управление, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- принимать без письменного разрешения Главы Ярославского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
- использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодельности) или способствовать созданию указанных структур;
- прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего
<p>Работник обязан:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;</li> <li>обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;</li> <li>не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;</li> <li>соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;</li> <li>проявлять корректность в обращении с гражданами;</li> <li>проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;</li> <li>учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;</li> <li>способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;</li> <li>не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.</li> </ol>
6. Обязанности Управления по отношению к Работнику
<p>Управление обязано:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;</li> <li>предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;</li> <li>обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;</li> <li>обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;</li> <li>выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;</li> <li>знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;</li> <li>обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;</li> <li>осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;</li> <li>возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;</li> <li>исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;</li> <li>не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.</li> </ol>
7. Оплата труда
<p>В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з и нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района и Администрации Работнику выплачиваются:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>должностной оклад в размере 8 663 (восемь тысяч шестьсот шестьдесят три) рубля;</li> <li>оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;</li> <li>ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 115 % должностного оклада;</li> <li>ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муницип</li> </ol>

- ципального района;
- ежемесячное денежное поощрение в размере 2 должностных окладов;
- единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

- Рабочее время и время отдыха

- Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.
- Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:
  - при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;
  - при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;
  - при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;
  - при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.
- Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.
- Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

- Ответственность Работника

- Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.
- За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Управление имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.
- За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

- Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

- Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством РФ о труде (за исключениями, предусмотренными законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области о муниципальной службе).
- Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.
- Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Ярославской области.

- Прочие условия трудового договора

- Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Управления, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон	
Управление:	Работник:
управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР	
Адрес: 150003, г. Ярославль ул. З. Космодемьянской, д. 10а ИНН/КПП: 7606009396/760601001 ОКВЭД: 84.11.31 ОКПО: 02298647	
Начальник Управления _____ Ю.С. Грибанова	Работник _____
«__» _____ 20__ г. М.П.	«__» _____ 20__ г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).  
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**управления финансов и социально-экономического развития**  
**Администрации ЯМР объявляет конкурс**  
**на вакантную должность муниципальной службы**  
**консультанта отдела по расходам бюджета**  
**управления финансов и социально-экономического развития**  
**(ведущая группа должностей)**

Конкурсная информация по должности:

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы		
Наименование структурного подразделения:	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР		
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области		
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru		
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль,150003		
Должность			
Наименование должности:	консультант отдела по расходам бюджета		
Группа должности:	ведущая		
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	35 950	до 41 000
Тип служебного контракта:	бессрочный		

Командировки: (выезды)	
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:	
• к уровню профессионального образования	наличие высшего профессионального образования по направлениям: «Бухгалтерский учет и аудит», «Экономика», «Финансы и кредит» и т.п.
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направленности подготовки	не предъявляются
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5) знание нормативных правовых актов: • Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. N 145-ФЗ; • Федерального закона от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; • закона Ярославской области от 30 июня 2014 г. N 36-з «О вопросах местного значения сельских поселений на территории Ярославской области»; • Приказ Минфина России от 24.05.2022 N 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»; • Приказ Минфина России от 29 ноября 2017 г. N 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»; • закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»; • Федерального закона РФ от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; • Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ;
Должностные обязанности	Консультант отдела по расходам бюджета исполняет следующие непосредственные обязанности: 1.) участие в разработке проекта районного бюджета ЯМР на основании анализа проекта бюджетных смет «Администрация Ярославского муниципального района», «управление финансов и социально-экономического развития», «Управление градостроительства, имущества и земельных отношений Администрации ЯМР», «Контрольно-счетная палата», «Муниципальный совет» (далее -ГРБС); 2.) участие в уточнении бюджета, в части проверки заявок представленных ГРБС, на соответствие бюджетной росписи расходов и правильности применения бюджетной классификации; 3.) осуществление контроля за ведением бюджетной росписи расходов, лимитов бюджетных обязательств по ГРБС; 4.) осуществление контроля за ведением кассового плана по ГРБС; 5.) обеспечение финансирования ГРБС, в соответствии с утвержденными размерами бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и утвержденным кассовым планом; 6.) проверка представленных заявок на финансирование, согласование их перед представлением в отдел казначейского исполнения бюджета, осуществление контроля за распределением средств, полученных из федерального и областного бюджетов и их использованием по целевому назначению; 7.) проверка правильности составления и утверждения бюджетных смет; 8.) осуществление проверки проектов соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, соглашения о предоставлении из районного бюджета ЯМР муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации; 9.) проверка планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений подведомственных ГРБС;10.) обеспечение сохранности конфиденциальной информации, полученной при исполнении должностных обязанностей. 10.) обеспечение исполнения районного бюджета по разделу «Межбюджетные трансферты»: регистрация бюджетных обязательств, проверка документов, подготовка реестров на перечисление межбюджетных трансфертов поселениям Ярославского муниципального района; 11.) контроль за соблюдением норматива расходов на содержание органов местного самоуправления; 12.) проверка штатных расписаний по органам местного самоуправления; 13.) проверка формирования фонда оплаты труда по казенным учреждениям финансируемым из районного бюджета ЯМР; 14.) участие в приеме ежеквартальной и годовой отчетности учреждений, финансируемых из районного бюджета ЯМР; 15.) выполнение устных и письменных поручений начальника управления, заместителя начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР, начальника отдела по расходам бюджета; 16.) подготовка и представление отчетов, информации и мониторинга по заданиям департаментов ЯО и руководства Администрации района; 17.) обеспечение сохранности конфиденциальной информации, полученной при исполнении должностных обязанностей. Дополнительные требования к кандидатам: Желателен опыт работы в бухгалтерских или экономических службах некоммерческих организаций, органов исполнительной власти, муниципальных органов не менее 5 лет.
Прием документов:	

Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; - справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района; - резюме.
Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 28.07.2023 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 04.08.2023 Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти балльной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <a href="http://yamo.adm.yar.ru">http://yamo.adm.yar.ru</a> , раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».
Прием документов:	с 06.07.2023 по 26.07.2023
Место приема документов:	г. Ярославль, ул.3. Космодемьянской 10-а, кабинет № 21.
Время приема документов:	понедельник-четверг с 10.00 до 16.00 пятница с 10.00 до 15.00 обед с 12.00 до 13.00
Контактное лицо:	Тараканова Любовь Игоревна
Телефон:	30-02-76
Подача документов в электронном виде:	нет

<b>ПРОЕКТ</b>	
<b>ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №</b> <b>с муниципальным служащим</b> <b>управления финансов и социально-экономического развития</b> <b>Администрации Ярославского муниципального района</b>	
г. Ярославль	
Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления Грибановой Юлии Сергеевны, действующей на основании Положения об управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, и граждан (ка) Российской Федерации _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:	
1. Общие положения	
Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее по тексту «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.	
2. Прием на работу	
2.1 Работник _____ поступает на муниципальную службу Ярославского муниципального района и назначается на должность муниципальной службы консультанта отдела по расходам бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела.	
2.2 Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника. Настоящий трудовой договор заключен «___» _____ 20___ года на неопределенный срок. Датой начала работы Работника по настоящему договору является «___» _____ 20___ года.	
3. Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района	
3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Рос-	

сийской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

3.2.4. соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

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

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

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

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:

4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

##### Работник обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

#### 6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

##### Управление обязано:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;
- 2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6) знакомит Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- 8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- 10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;
- 11) не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений.

#### 7. Оплата труда

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

- 7.1. должностной оклад в размере 8 663 (восемь тысяч шестьсот шестьдесят три) рубля;
- 7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения Работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
- 7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 115 % должностного оклада;
- 7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;
- 7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 2 должностных окладов;
- 7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;
- 7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

#### 8. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

- 1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.

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

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

#### 9. Ответственность Работника

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

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

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

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

#### 10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

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

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

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

#### 11. Прочие условия трудового договора

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

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

#### 12. Реквизиты сторон

Управление:	Работник:
управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР Адрес: 150003, г. Ярославль ул. З. Космодемьянской, д. 10а ИНН/КПП: 7606009396/760601001 ОКВЭД: 84.11.31 ОКПО: 02298647	
Начальник Управления _____ Ю.С. Грибанова	Работник _____
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.
М.П.	
С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а). Экземпляр трудового договора на руки получил (а).	
_____/	
«_____» _____ 20__ г.	

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

**управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР объявляет конкурс на вакантную должность муниципальной службы консультанта отдела финансового контроля управления финансов и социально-экономического развития (ведущая группа должностей)**

Конкурсная информация по должности:

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы		
Наименование структурного подразделения:	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР		
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области		
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru		
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль,150003		
Должность	консультант отдела финансового контроля		
Наименование должности:	консультант отдела финансового контроля		
Группа должности:	ведущая		
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	35 950	до 41 000
Тип служебного контракта:	бессрочный		
Командировки: (выезды)	разъездной характер работы		
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)		
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:			
• к уровню профессионального образования	наличие высшего профессионального образования по направлениям: «Бухгалтерский учет и аудит», «Экономика», «Финансы и кредит» и т.п.		
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются		
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5) знание нормативных правовых актов: • Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. N 145-ФЗ; • Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления проверок, ревизий и обследований», от 27.02.2020 № 208; • Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля» от 06.02.2020 № 95; • Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов» от 17.08.2020 № 1235; • Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Реализация результатов проверок, ревизий и обследований» от 23.07.2020 № 1095;		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности» от 16.09.2020 № 1478;</li> <li>• Федерального стандарта Российской Федерации внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц» от 17.08.2020 № 1237;</li> <li>• Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</li> <li>• Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</li> <li>• приказа Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации российской федерации, их структуре и принципах назначения»;</li> <li>• приказа Минфина России от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;</li> <li>• приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению».</li> </ul>
Должностные обязанности	<p>Консультант отдела финансового контроля исполняет следующие непосредственные обязанности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) обеспечение надлежащей организации контрольного мероприятия (ревизии, проверки, обследования);</li> <li>2.) изучение нормативных правовых документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий;</li> <li>3.) проведение плановых выездных (камеральных) и встречных проверок, ревизий или обследований за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса РФ</li> <li>4.) осуществление финансового контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ за соответствием размещаемых в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов;</li> <li>5.) проведение внеплановых контрольных мероприятий (ревизий, проверок, обследований) на основании распоряжений Главы Администрации Ярославского муниципального района, приказов начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР и др. органов;</li> <li>6.) самостоятельное оформление результатов контрольных мероприятий: составление актов ревизий (проверок), заключений обследований и уведомлений о соответствии контролируемой информации;</li> <li>7.) самостоятельно составление и реализация субъектам финансового контроля в установленные сроки предписания и представления по результатам проведенных ревизий (проверок), а также протоколов о несоответствии контролируемой информации установленным требованиям;</li> <li>8.) осуществление контроля за исполнением субъектами финансового контроля выданных предписаний и представлений об устранении выявленных нарушений в установленные сроки;</li> <li>9.) в случаях выявления нарушений, установленных сроков реализации материалов ревизий (проверок), обследований, выяснение причин и информирование начальника отдела финансового контроля;</li> <li>10.) обеспечение сохранности конфиденциальной информации, полученной при исполнении должностных обязанностей.</li> <li>11.) составление информации и отчетов начальнику отдела об итогах деятельности отдела финансового контроля;</li> <li>12.) выполнение устных и письменных поручений начальника управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР и начальника отдела финансового контроля.</li> <li>13.) ежегодное представление в отдел кадров сведений о своих расходах, а также о расходах своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.</li> </ol> <p>Дополнительные требования к кандидатам: Желателен опыт работы в бухгалтерских или экономических службах некоммерческих организаций, органов исполнительной власти, муниципальных органов не менее 5 лет.</p>
Прием документов:	
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личное заявление;</li> <li>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</li> <li>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);</li> <li>- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладным в диплом);</li> <li>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</li> <li>- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;</li> <li>- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района;</li> <li>- резюме.</li> </ul>

Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 28.07.2023 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 04.08.2023 Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <a href="http://yamto.adm.yar.ru">http://yamto.adm.yar.ru</a> , раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».
Прием документов:	с 06.07.2023 по 26.07.2023
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 21.
Время приема документов:	понедельник-четверг с 10.00 до 16.00 пятница с 10.00 до 15.00 обед с 12.00 до 13.00
Контактное лицо:	Тараканова Любовь Игоревна
Телефон:	30-02-76
Подача документов в электронном виде:	нет

## ПРОЕКТ

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № с муниципальным служащим управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района

г. Ярославль

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления Грибановой Юлии Сергеевны, действующей на основании Положения об управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

- Общие положения  
Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее по тексту «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
- Прием на работу  
2.1 Работник \_\_\_\_\_ поступает на муниципальную службу Ярославского муниципального района и назначается на должность муниципальной службы консультанта отдела финансового контроля управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещающей должности подчиняется непосредственно начальнику отдела.  
2.2 Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.  
Настоящий трудовой договор заключен « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года на неопределенный срок. Датой начала работы Работника по настоящему договору является « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.
- Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района

- Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
- Работник обязан:
  - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
  - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
  - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
  - соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
  - поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
  - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
  - беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
  - представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
  - сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
  - соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими

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

#### 4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

- Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
  - признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
  - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, или по замещающей муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
  - наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
  - близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
  - прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
  - наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

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

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

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:

- замещать должность муниципальной службы в случае:
  - избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
  - избрания или назначения на муниципальную должность;
  - избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

#### 6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

- Управление обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;
  - предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
  - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
  - обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
  - выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
  - знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
  - обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
  - осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;
  - не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

#### 7. Оплата труда

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

- должностной оклад в размере 8 663 (восемь тысяч шестьсот шестьдесят три) рубля;
- оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 115 % должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;
- ежемесячное денежное поощрение в размере 2 должностных окладов;
- единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

#### 8. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

- при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;
  - при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;
  - при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;
  - при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.
- 8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.

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

#### 9. Ответственность Работника

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

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

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

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

#### 10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

- Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством РФ о труде (за исключениями, предусмотренными законодательством РФ) и нормативными актами Ярославской области о муниципальной службе).
- Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.
- Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Ярославской области.

#### 11. Прочие условия трудового договора

- Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Управления, второй – у Работника.

#### 12. Реквизиты сторон

Управление: Работник:

управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР  
Адрес: 150003, г. Ярославль  
ул. З. Космодемьянской, д. 10а  
ИНН/КПП: 7606009396/760601001  
ОКВЭД: 84.11.31

ОКПО: 02298647

Начальник Управления \_\_\_\_\_ Ю.С. Грибанова \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).  
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

Администрация Ярославского муниципального района объявляет конкурс по должности муниципальной службы консультанта отдела экономики и доходов бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района

Конкурсная информация по должности: консультанта отдела экономики и доходов бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (ведущая группа должностей)

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль, 150003			
Должность				
Наименование должности:	консультант отдела экономики и доходов бюджета			
Группа должности:	старшая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	35950	до	41 000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки: (выезды)				
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:				
• к уровню профессионального образования	- наличие высшего образования;			
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	- квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения указанных должностей, не предъявляются			
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»); 5) знание нормативно-правовых актов: Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998г. N 145-ФЗ; Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федерального закона от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказа Минфина России от 1 июля 2013 года N 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».			
Должностные обязанности	Консультант отдела экономики и доходов бюджета исполняет следующие непосредственные обязанности: 1. разработка нормативных правовых документов по вопросам социально-экономического развития ЯМР; 2. мониторинг и подготовка информации по исполнению стратегии социально-экономического развития ЯМР; 3. составление среднесрочного и долгосрочного прогнозов социально-экономического развития ЯМР и проведение комплексного анализа их исполнения; 4. подготовка аналитических материалов, докладов по социально-экономическому развитию ЯМР; 5. участие в разработке основных направлений бюджетной и налоговой политики; 6. взаимодействие с органами статистики с целью получения информации, необходимой для выполнения своих должностных обязанностей; 7. в рамках реализации муниципальных программ: - оказание методической помощи в разработке и редактировании муниципальных программ; - подготовка сводной информации по исполнению муниципальных программ в разрезе подпрограмм ежеквартально, сбор информации об эффективности расходования бюджетных средств, выделенных на реализацию подпрограмм муниципальных программ ежемесячно; - проведение ежегодной оценки эффективности и результативности муниципальных программ;			

	- ведение реестра муниципальных программ; 8. сбор информации о деятельности муниципальных предприятий ЯМР и акционерных обществ, 100% акций которых находятся в муниципальной собственности ЯМР; 9. подготовка сводной информации о ходе реализации национальных проектов в Ярославском муниципальном районе; 10. подготовка документов по оценке эффективности: - сводный доклад по оценке эффективности органов местного самоуправления; - документы в рамках проведения оценки эффективности органов местного самоуправления «Рейтинг-76»; 11. подготовка Формы №1-МО «Сведения об объектах инфраструктуры Ярославского муниципального района»; 12. организация ввода данных в Государственную информационную систему сбора и анализа отраслевых данных агропромышленного комплекса «Единое окно»; 13. подготовка информации для размещения на сайте Ярославского муниципального района в рамках компетенции и ее своевременная актуализация; 14. участие в работе комиссий Администрации ЯМР по вопросам, относящимся компетенции управления финансов и социально-экономического развития; 15. выдача справок физическим лицам о неполучении бюджетных средств на приобретении жилья, актуализация базы данных; 16. расчет норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Ярославскому муниципальному району для расчета размера безвозмездных бюджетных субсидий; 17. проведение мониторинга цен на продукты питания, товары первой необходимости, строительные материалы и др., занесение данных в федеральные и региональные информационные системы; 18. заполнение данных по разделу «Муниципальные программы» в системе «Электронный бюджет» в части компетенции отдела; 19. обеспечение своевременного и качественного выполнения работ, в соответствии с нормативными документами управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР; 20. составление отчетов заместителю начальника управления - начальнику отдела экономики и доходов бюджета об итогах своей деятельности; 21. взаимодействие с федеральными и региональными органами в рамках своих полномочий; 22. исполнение устных и письменных приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их компетенции, за исключением незаконных; 23. участие в совещаниях и семинарах по вопросам компетенции отдела экономики и доходов бюджета.			
Прием документов:				
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - резюме.			
Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 28.07.2023г. – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 04.08.2023г. Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <a href="http://yamo.adm.yar.ru">http://yamo.adm.yar.ru</a> , раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».			
Прием документов:	с	06.07.2023	по	26.07.2023
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 21.			

Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Тараканова Любовь Игоревна				
Телефон:	30-02-76				
Подача документов в электронном виде:	нет				

**ПРОЕКТ**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №**  
**с муниципальным служащим**  
**управления финансов и социально-экономического развития**  
**Администрации Ярославского муниципального района**

г. Ярославль

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления Грибановой Юлии Сергеевны, действующей на основании Положения об управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района, и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

- Общие положения
  - Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района (далее по тексту «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
  - Прием на работу
    - 2.1 Работник \_\_\_\_\_ поступает на муниципальную службу Ярославского муниципального района и назначается на должность муниципальной службы консультанта отдела экономики и доходов бюджета управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР (ведущая группа должностей муниципальной службы). Работник согласно занимаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела.
    - 2.2 Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника. Настоящий трудовой договор заключен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на неопределенный срок. Датой начала работы Работника по настоящему договору является «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
  3. Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района
    - 3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
    - 3.2. Работник обязан:
      - 3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
      - 3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
      - 3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
      - 3.2.4. соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
      - 3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
      - 3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
      - 3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
      - 3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
      - 3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
      - 3.2.10. соблюдать ограничения, выполняющие обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
      - 3.2.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
    4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой
      - 4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
        - 4.1.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
        - 4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
        - 4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
        - 4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
        - 4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
        - 4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
        - 4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
        - 4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
        - 4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ

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

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

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:

4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.10. использовать преимущественное должностное положение для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

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

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

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

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

Управление обязано:

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

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

11) не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности по-

литических партий, других общественных и религиозных объединений.

7. Оплата труда

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

7.1. должностной оклад в размере 8 663 (восемь тысяч шестьсот шестьдесят три) рублей;

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

7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 115 % должностного оклада;

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

7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 2 должностных окладов;

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

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

8. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Ответственность Работника

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

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

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

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

10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

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

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

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

11. Прочие условия трудового договора

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

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

12. Реквизиты сторон

Управление: Работник:

управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР  
Адрес: 150003, г. Ярославль ул. З. Космодемьянской, д. 10а  
ИНН/КПП: 7606009396/760601001  
ОКВЭД: 84.11.31  
ОКПО: 02298647

Начальник Управления Работник  
Ю.С. Грибанова \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).  
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
«29» июня 2023г.**

Организатором общественных обсуждений- Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (указывается наименование организатора общественных обсуждений)

проведены общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 29.05.2023 № 1202о назначении общественных обсуждений по проекту:

«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка на территории Кузнецкинского сельского поселения» с кадастровым номером 76:17:052701:403, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, с/о Глебовский, д Глебовское, ул Кооперативная, д 7а, в части: - минимального размера земельного участка – 836 м2. (указывается наименование проекта)

общественных обсуждениях приняло участие:  
0 - человек

организаций – 0.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 29.06.2023г., на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений были поданы следующие замечания и предложения от участников общественных обсуждений прошедших идентификацию в соответствии со статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- граждан, постоянно проживающих на территории, в границах которой расположены рассматриваемые земельные участки.

- правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, находящихся в границах рассматриваемой территории.

1) от участников общественных обсуждений (физических лиц): предложений, замечаний не поступало.

2) от участников общественных обсуждений (юридические лица) предложений, замечаний не поступало.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений замечаний и предложений:

№ п/п	Замечания, предложения участников общественных обсуждений	Заключение организатора общественных обсуждений
1.	Не поступили	Для принятия решения вынести вопрос по проекту о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка с кадастровым номером 76:17:052701:403 на комиссию по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района.

Выводы по результатам общественных обсуждений:  
Общественные обсуждения признаны состоявшимися.

Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений **М.Н. Павлушин**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
«29» июня 2023г.**

Организатором общественных обсуждений- Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (указывается наименование организатора общественных обсуждений)

проведены общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 29.05.2023 № 1203о назначении общественных обсуждений по проекту:

«О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования – «ритуальная деятельность» земельного участка на территории Кузнецкинского сельского поселения» с кадастровым номером 76:17:052701:403, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, с/о Глебовский, д Глебовское, ул Кооперативная, д 7а с целью строительства.

(указывается наименование проекта)

общественных обсуждениях приняло участие:  
0 - человек  
организаций – 0.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 29.06.2023г., на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений были поданы следующие замечания и предложения от участников общественных обсуждений прошедших идентификацию в соответствии со статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- граждан, постоянно проживающих на территории, в границах которой расположены рассматриваемые земельные участки.

- правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, находящихся в границах рассматриваемой территории.

1) от участников общественных обсуждений (физических лиц): предложений, замечаний не поступало.

2) от участников общественных обсуждений (юридические лица) предложений, замечаний не поступало.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений замечаний и предложений:

№ п/п	Замечания, предложения участников общественных обсуждений	Заключение организатора общественных обсуждений
1.	Не поступили	Для принятия решения вынести вопрос по проекту о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования – «ритуальная деятельность» земельного участка с кадастровым номером 76:17:052701:403 на комиссию по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района.

Выводы по результатам общественных обсуждений:  
Общественные обсуждения признаны состоявшимися.

Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений **М.Н. Павлушин**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ  
«29» июня 2023г.**

Организатором общественных обсуждений- Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (указывается наименование организатора общественных обсуждений)

проведены общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 06.06.2023 № 1264о назначении общественных обсуждений по проекту:

«О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка на территории Карабихского сельского поселения» с кадастровым номером 76:17:151701:652, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, Карабихский сельский округ, д Ноготино, в части однократного изменения минимального отступа 2,00 метра от юго-западной границы, 0,50 метра от северо-восточной границы земельного участка с кадастровым номером 76:17:151701:652

(указывается наименование проекта)

общественных обсуждениях приняло участие:

0 - человек  
организаций – 0.

По результатам общественных обсуждений составлен протокол общественных обсуждений от 29.06.2023г., на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений.

В период проведения общественных обсуждений были поданы следующие замечания и предложения от участников общественных обсуждений прошедших идентификацию в соответствии со статьей 5.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации:

- граждан, постоянно проживающих на территории, в границах которой расположены рассматриваемые земельные участки.
- правообладателей земельных участков, объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, находящихся в границах рассматриваемой территории.

- 1) от участников общественных обсуждений (физических лиц): предложений, замечаний не поступало.
- 2) от участников общественных обсуждений (юридические лица) предложений, замечаний не поступало.

Рекомендации организатора общественных обсуждений о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений замечаний и предложений:

№ п/п	Замечания, предложения участников общественных обсуждений	Заключение организатора общественных обсуждений
1.	Не поступили	Для принятия решения вынести вопрос по проекту о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка с кадастровым номером 76:17:151701:652 на комиссию по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района.

Выводы по результатам общественных обсуждений:  
Общественные обсуждения признаны состоявшимися.

**Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений**

**М.Н. Павлушин**

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

**«5» июля 2023 г.**

**г. Ярославль**

Организатором общественных обсуждений - Управлением градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (указывается наименование организатора общественных обсуждений)

проведены общественные обсуждения в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 06.06.2023 № 1263-О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района»

Предмет - проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее – Проект).  
Срок проведения общественных обсуждений с 08.06.2023 по 06.07.2023.  
По результатам общественных обсуждений оформлен протокол от 04.07.2023.

В общественных обсуждениях приняло участие:  
граждан - 13,  
организаций - 2

В период проведения общественных обсуждений были поданы следующие замечания и предложения от участников общественных обсуждений:

1) от участников общественных обсуждений, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения:

Татьяна Б.

В рамках разработки проекта Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения, прошу исправить ошибку и включить в зону СХ-3, ранее включенные в указанную зону земельные участки к.н. 76:17:083301:443, к.н. 76:17:083301:970.

2) от иных участников общественных обсуждений:

Светлана Ш.

Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения Ярославской области» оспаривается в Ярославском районном суде Ярославской области законной силы не имеет до вступления решения суда в законную силу.

Внесение изменений в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», в части утверждения п. 36 проекта решения о внесении изменений, нарушает действующее законодательство и права граждан, проживающих на территории, т.к. основанием внесения изменений является оспариваемое Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. Правила землепользования и застройки не могут утверждаться вопреки!

В очередной раз, по каким-то причинам в графической части «Карты градостроительного зонирования п. Красный Бор, д. Красный Бор, д. Полесье, д. Алешково, д. Ермолово» не нанесены изменения, которые вносятся в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» по пункту 36.

Граждане, участвующие в общественных обсуждениях, не могут получить достоверную информацию о вносимых изменениях и правильно оценить ситуацию, что является нарушением прав неопределенного круга лиц (граждан, проживающих на территории).

В п. 36 проекта решения о внесении изменений в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» предлагается утвердить: «36. Зонирование территории д. Мостец в границах элемента планировочной структуры, установленного постановлением Администрации ЯМР от 29.10.2021 № 2404 «О подготовке проекта межевания территории в д. МостецЗаволжского сельского поселения Ярославского муниципального района» установить в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным постановлением Администрации ЯМР от 28.09.2022 № 2088 «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР».

Внесение изменений в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», в части утверждения п. 36 проекта решения о внесении изменений, нарушает действующее законодательство и права граждан, проживающих на территории.

В систему муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района входят, в том числе постановления и распоряжения Администрации Ярославского муниципального района (ч. 1 ст. 7 Устава Ярославского муниципального района Ярославской области).

Муниципальные правовые акты Ярославского муниципального района вступают в силу в порядке, установленном настоящим Уставом, за исключением нормативных правовых актов Муниципального Совета Ярославского муниципального района о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (ч. 3 ст. 7 Устава Ярославского муниципального района Ярославской области).

Согласно п. 7 Постановления Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР», оно вступает в силу с момента опубликования в печатном издании в соответствии со ст. 8 Устава Ярославского муниципального района Ярославской области.

В соответствии с п. 1 Постановления Пленума Верховного Суда РФ № 50 от 25.12.2018 г. «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами» оспаривание нормативного правового акта, а также акта, содержащего разъяснения законодательства и обладающего нормативными свойствами (далее также - акт, обладающий нормативными свойствами), является самостоятельным способом защиты прав и свобод граждан и организаций и осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными главой 21 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее - КАС РФ), главой 23 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации (далее - АПК РФ). Такое оспаривание производится посредством подачи административного искового заявления, заявления о признании недействующим нормативного правового акта (далее также - заявление об оспаривании нормативного правового акта), как

не соответствующего федеральному закону или иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, и в связи с этим не подлежащим применению для регулирования тех или иных общественных отношений, а также посредством подачи административного искового заявления, заявления о признании недействующим акта, обладающего нормативными свойствами (далее также - заявление об оспаривании акта, обладающего нормативными свойствами), как не соответствующего по своему содержанию действительному смыслу разъясняемых нормативных положений. Последствием признания судом нормативного правового акта, а также акта, обладающего нормативными свойствами, недействующим является его исключение из системы правового регулирования полностью или в части.

В настоящее время Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР» в порядке административного судебного делопроизводства (КАС РФ) оспаривается в Ярославском районном суде Ярославской области, соответственно не определены последствия действия или не действия данного нормативного правового акта. Ответчиком по данному делу выступает Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области.

В связи с отсутствием информации о законной силе Постановления Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР» (оспаривание в суде), внесение изменений в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», в части утверждения п. 36, являются незаконными действиями органа местного самоуправления муниципального района, в данной части п. 36 подлежит исключению из рассмотрения.

Ирина К.

Внесение изменений в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», в части утверждения п. 36 проекта решения о внесении изменений, нарушает действующее законодательство и права граждан, проживающих на территории.

В настоящее время Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР» в порядке административного судебного делопроизводства (КАС РФ) оспаривается в Ярославском районном суде Ярославской области, соответственно не определены последствия действия или не действия данного нормативного правового акта.

А раз Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. не имеет законной силы, то изменения в ПЗЗ вноситься не могут.

Сергей Ч.

Предлагаю внести в текстовую часть ПЗЗ следующие изменения.

1. В разрешенные (условно-разрешенные) виды использования для жилых зон Ж1 и Ж2 (многоэтажная и среднеэтажная жилая застройка) добавить ВРИ «Банковская и страховая деятельность». Считаю это крайне актуальным в свете того, что в Заволжском с.п. в текущем году утвержден целый ряд проектов планировки по строительству жилья. Это будет способствовать развитию территорий, их экономики, создаст удобства для жителей и организаций и дополнительные рабочие места. Никаких негативных тенденций не предполагается, т.к. федеральный Классификатор ВРИ предполагает создание подобного соцульбыта во встроенных, пристроенных, встроенно-пристроенных помещениях к жилым домам и площадью не более 15-20% от общей площади жилья.

2. Максимальная площадь земельного участка для многоэтажного жилья в зоне Ж1 ограничена 1 га. Для среднеэтажного в зонах Ж1 и Ж2 – также 1 га. Имеется определенный переок, так как по логике вещей подобный показатель для многоэтажки д.б. больше, т.к. количество жилья больше. Предлагаю увеличить показатель для многоэтажки до 1,7 га, для среднеэтажки оставить 1,0 га. Это позволит застройщику организовать при многоэтажной застройке достойную дворовую территорию с размещением необходимых стояночных мест, детских и спортивных площадок, организации зон отдыха, велосипедных стоянок и т.п.

Константин С.

В связи с открытой процедурой общественных обсуждений по внесению изменений в Генеральный план Заволжского с.п. ЯМР, сообщаю.

Мне на праве собственности принадлежит земельный участок с кадастровым № 76:17:101201:354, расположенный в Пестрецовском с/о Заволжского с.п. ЯМР. В 2020-2021 г. я в установленном порядке через градостроительную комиссию ЯМР занимался внесением изменений в Генеральный план и ПЗЗ Заволжского с.п. ЯМР в целях включения участка в границы населенного пункта п. Красный Бор и установления необходимой территориальной зоны для организации последующей застройки. В комиссии имеются протоколы с положительными решениями по моим обращениям. При этом было рекомендовано, в первую очередь Главой поселения, разместить на мой земельном участке аптеку и паркимажерскую.

В результате:

- несмотря на положительное решение комиссии, земельный участок оказался в соответствии с утвержденными графическими материалами по Генплану поселения не отнесен к населенному пункту;

- при этом в таблице 8 Материалов по обоснованию утвержденного Генплана, где перечислены участки, включаемые в границы населенных пунктов, участок отмечен как включаемый в границы населенного пункта п. Красный Бор с целью планируемого использования «бытового обслуживания»;

- при этом в утвержденном ПЗЗ поселения территориальная зона для участка оказалась установленной, участок был отнесен к зоне ОД-1.

Очевидно, произошла техническая ошибка, которую прошу в материалах Генплана, находящихся на процедуре общественных обсуждений, исправить - полностью включить участок в границы населенного пункта п. Красный Бор, в том числе в графические материалы. В Материалах по обоснованию Генплана, где участок отмечен как включаемый в границы населенного пункта п. Красный Бор с целью планируемого использования «бытового обслуживания», полагаю, следует уточнить планируемое использование - «бытовое обслуживание, магазины», во избежание последующих нестыковок при размещении аптеки.

Константин С.

В связи с открытой процедурой по внесению изменений в ПЗЗ Заволжского с.п. ЯМР, сообщаю. Установленная территориальная зона ОД-1 не дает возможности достаточно эффективно использовать участок – имеются проблемы с условно-разрешенным видом для размещения паркимажерской, требованиями к минимальной площади з.у. Возможности территориальной зоны Ж-3 «Смешанная малозатяжная жилая застройка» более подходит для решения вопроса размещения объекта – в зоне Ж-3 и паркимажерская, и аптека отнесены к основным видам разрешенного использования, при этом определенные проблемы с требованиями к минимальной площади з.у. также имеются.

В связи с изложенным выше, прошу внести изменения в ПЗЗ по одному из следующих предложений.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ 1.** Оставить з.у. в территориальной зоне ОД-1 одновременно условно-разрешенный вид использования в зоне ОД-1 «бытовое обслуживание» отнеси к основным видам, для минимальной площади з.у. для размещения магазинов установить показатель 500 кв.м.

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ 2.** Поменять территориальную зону на Ж-3, для минимальной площади з.у. для размещения объектов бытового обслуживания установить показатель 500 кв.м.

Одновременно сообщая, что необходимые предпроектные действия по планируемому объекту строительства «паркимажерская – аптека» проведены, получен ГПЗУ, выполнены проектные работы по размещению объекта.

Марина К., Алексей Б.

Просим рассмотреть возможность внесения изменений в карту зон градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки ЯМР в отношении земельного участка кадастровый номер: 76:17:107101:290, общая площадь 9 227 кв.м. расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, с/о Пестрецовский, п.Красный Бор, в части перевода из общественно-деловой зоны «ОД» в зону застройки многоэтажными жилыми домами «Ж-1».

ООО «Агромир»

Просим внести в проект изменений правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения следующие изменения:

- территорию, в границах схемы (приложение 1) для формирования участка под здание существующего многоквартирного дома (3 этажа), в территориальную зону - Ж3;

- территорию, в границах схемы (приложение 2) для формирования участка под существующее здание столовой и магазина, в территориальную зону - ОД-1;

- территорию, в границах схемы (приложение 3) для формирования участка под существующее административное здание, в территориальную зону - ОД-1.

ООО «Рассвет»

В связи с включением земельного участка в земли населенных пунктов, просим внести изменения в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО - установив на земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:493 территориальную зону Ж3 - смешанная малозатяжная жилая застройка.

В связи с включением земельного участка в земли населенных пунктов, просим внести изменения в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО - установив на земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:2977 территориальную зону Ж3 - смешанная малозатяжная жилая застройка.

Галина Б., Максим Б., Татьяна Г.  
В связи с приобретением в собственность земельного участка к.н. 76:17:107101:12986, прошу отнестс к территориальной зоне, предусматривающей разрешенное использования «для ведения личного подсобного хозяйства» следующие земельные участки - к.н. 76:17:107101:7986, к.н.

76:17:107101:7985, к.н. 76:17:107101:12956, к.н. 76:17:107101:7981, к.н. 76:17:107101:7980.

Нина М.

Я являюсь собственником земельного участка с кадастровым номером 76:17:107101:15 в Заволжском сельском поселении ЯМР Ярославской области.

По существующим ПЗЗ участок находится в территориальной зоне Ж3, что меня как собственника вполне устраивает. При этом мной организован и профинансирован ряд проработок по застройке участка.

Из рассмотренного недавно Проекта изменений Генплана поселения (также на общественных обсуждениях) я узнала, что соседний участок с кадастровым номером 76:17:107101:9 планируется под размещение библиотеки. Основание - Проект Решения Муниципального Совета ЯМР (на сайте опубликован как «Утверждающий документ») о внесении изменений в Генплан ЗСП, стр. 14-15, пункт 3.3. (выдержка из документа прилагается), а также графические материалы Проекта изменений Генплана, которыми такое размещение подтверждается.

Рассмотрев, в свою очередь, Проект изменений ПЗЗ, я получила очень интересную информацию: - мой земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:15 почему-то планируется к переводу в территориальную зону ОД-1;

- назначенный по Проекту изменений Генплана для размещения библиотеки, наоборот, почему-то остается в зоне Ж-3, хотя должен быть переведен в общественно-деловую зону.

Алексей П.

Я являюсь собственником земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Мостец, кадастровый номер земельного участка 76:17:107101:12385. На вышеуказанном земельном участке зарегистрирован объект незавершенного строительства с кадастровым номером 76:17:107101:17988.

03 ноября 2020 года было получено уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительствам RU 76-517000-900-2020.

В настоящее время земельный участок находится в зоне Ж-2, в которой размещение ИЖД запрещено, в связи с этим органами Росреестра отказано в регистрации ИЖД. Кроме того, Мне также отказано в смене вида разрешенного использования земельного участка, запрашиваемый вид разрешенного использования: «для эксплуатации/строительства индивидуального жилого дома». В связи с вышеуказанным, прошу вас внести изменения в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области установить зону Ж3 на земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:12385.

Сейран Б.

Прошу внести изменения в ПЗЗ. Пестрецовский с/о, земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:18300, общей площадью 650 кв.м., установить вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок), территориальная зона Ж 5 вместо Р 1.

Аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений

№	Участники обсуждений	Текстсообщения	Результат рассмотрения
1	Татьяна Б.	В рамках разработки проекта Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения, прошу исправить ошибку и включить в зону СХ-3, ранее включенные в указанную зону земельные участки к.н. 76:17:083301:443, к.н. 76:17:083301:970.	На основании решения МС Заволжского СП ЯМРот 22.10.2014г. №5 целесообразно устранить техническую ошибку, отнестс земельный участок 76:17:083301:443 к территориальной зоне СХ-3, в отношении земельного участка76:17:083301:970 отказать ввиду отсутствия ранее принятых решений.
2	Светлана Ш.	Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР» оспаривается в Ярославском районном суде Ярославской области законной силы не имеет до вступления решения суда в законную силу. Внесение изменений в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», в части утверждения п. 36 проекта решения о внесении изменений, нарушает действующее законодательство и права граждан, проживающих на территории, т.к. основанием внесения изменений является оспариваемое Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР». Карту градостроительного зонирования п. Красный Бор, .. привести в соответствии с п.36 проекта.	Предложение принять нецелесообразно. Оставить в силе проектное решение в виду отсутствия решения суда о признании незаконным постановления Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР». Карту градостроительного зонирования п. Красный Бор, .. привести в соответствии с п.36 проекта.
3	Ирина К.	Внесение изменений в «Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области», в части утверждения п. 36 проекта решения о внесении изменений, нарушает действующее законодательство и права граждан, проживающих на территории. В настоящее время Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР» в порядке административного судебного делопроизводства (КАС РФ) оспаривается в Ярославском районном суде Ярославской области, соответственно не определены последствия действия или не действия данного нормативного правового акта. А раз Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. не имеет законной силы, то изменения в ПЗЗ вноситься не могут.	Предложение учесть нецелесообразно. Оставить в силе проектное решение в виду отсутствия решения суда о признании незаконным постановления Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области № 2088 от 28.09.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории в дер. Мостец Заволжского сельского поселения ЯМР».

4	Сергей Ч.	Предлагаю внести в текстовую часть ПЗЗ следующие изменения. 1. В разрешенные (условно-разрешенные) виды использования для жилых зон Ж1 и Ж2 (многоэтажная и среднеэтажная жилая застройка) добавить ВРИ «Банковская и страховая деятельность». Считаю это крайне актуальным в свете того, что в Заволжском с.п. в текущем году утвержден целый ряд проектов планировки по строительству жилья. Это будет способствовать развитию территорий, их экономики, создаст удобства для жителей и организаций и дополнительные рабочие места. Никаких негативных тенденций не предполагается, т.к. федеральный Классификатор ВРИ предполагает создание подобного соцульбта во встроенных, пристроенных, встроенно-пристроенных помещениях к жилым домам и площадью не более 15-20% от общей площади жилья.	В соответствии со ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть предложение. Регламент территориальных зон Ж1 и Ж2 (многоэтажная и среднеэтажная жилая застройка) дополнить условно-разрешенным видом использования «Банковская и страховая деятельность».	7	Константин С.	Установленная территориальная зона ОД-1 не дает возможности достаточно эффективно использовать участок – имеются проблемы с условно-разрешенным видом для размещения парикмахерской, требованиями к минимальной площади з.у. Возможности территориальной зоны Ж-3 «Смешанная малоэтажная жилая застройка» более подходят для решения вопроса размещения объекта – в зоне Ж-3 и парикмахерская, и аптека отнесены к основным видам разрешенного использования, при этом определенные проблемы с требованиями к минимальной площади з.у. также имеются. В связи с изложенным выше, прошу внести изменения в ПЗЗ по одному из следующих предложений. ПРЕДЛОЖЕНИЕ 1. Оставить з.у. в территориальной зоне ОД-1, одновременно условно-разрешенный вид использования в зоне ОД-1 «бытовое обслуживание» отнести к основным видам, для минимальной площади з.у. для размещения магазинов установить показатель 500 кв.м. ПРЕДЛОЖЕНИЕ 2. Поменять территориальную зону на Ж-3, для минимальной площади з.у. для размещения объектов бытового обслуживания установить показатель 500 кв.м. Одновременно сообщая, что необходимые предпроектные действия по планируемому объекту строительства «парикмахерская – аптека» проведены, получен ГПЗУ, выполнены проектные проработки по размещению объекта.	В соответствии со ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть предложение. Вид разрешенного использования в зоне ОД-1 «бытовое обслуживание» отнести к основным видам. В изменении параметров зоны ОД-1 «Зона делового и коммерческого назначения» в части установления минимального размера земельного участка для ВРИ «магазины» - отказать.	13	Нина М.	Я являюсь собственником земельного участка с кадастровым номером 76:17:107101:15 в Заволжском сельском поселении ЯМР Ярославской области. По существующим ПЗЗ участок находится в территориальной зоне ЖЗ, что меня как собственника вполне устраивает. При этом мной организован и профинансирован ряд проработок по застройке участка. Из рассмотренного недавно Проекта изменений Генплана поселения (также на общественных обсуждениях) я узнала, что соседний участок с кадастровым номером 76:17:107101:9 планируется под размещение библиотеки. Основание - Проект Решения Муниципального Совета ЯМР (на сайте опубликован как «Утверждающий документ») о внесении изменений в Генплан ЗСП, стр. 14-15, пункт 3.3. (выдержка из документа прилагается), а также графические материалы Проекта изменений Генплана, которыми такое размещение подтверждается. Рассмотрев, в свою очередь, Проект изменений ПЗЗ, я получила очень интересную информацию: - мой земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:15 почему-то планируется к переводу в территориальную зону ОД-1; - назначенный по Проекту изменений Генплана для размещения библиотеки, наоборот, почему-то остается в зоне Ж-3, хотя должен быть переведен в общественно-деловую зону.	В соответствии со ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть замечание. Ввиду отсутствия обращений оставить земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:15 в территориальной зоне Ж-3 Смешанная малоэтажная жилая застройка.
5	Сергей Ч.	Предлагаю внести в текстовую часть ПЗЗ следующие изменения. Максимальная площадь земельного участка для многоэтажного жилья в зоне Ж1 ограничена 1 га. Для среднеэтажного в зонах Ж1 и Ж2 – также 1 га. Имеется определенный перекокс, так как по логике вещей подобный показатель для многоэтажки д.б. больше, т.к. количество жилья больше. Предлагаю увеличить показатель для многоэтажки до 1,7 га, для среднеэтажной оставить 1,0 га. Это позволит застройщику организовать при многоэтажной застройке достойную дворовую территорию с размещением необходимых стояночных мест, детских и спортивных площадок, организации зон отдыха, велосипедных стоянок и т.п.	В соответствии со ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть предложение. Не устанавливать максимальную площадь земельного участка для видов разрешенного использования - многоэтажной, среднеэтажной, малоэтажной и блокированной жилой застройки в зоне Ж1, Ж2, Ж3, Ж4, максимальный размер земельных участков для ВРИ «блокированная жилая застройка».	8	Марина К., Алексей Б.	Просим рассмотреть возможность внесения изменений в карту зон градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки ЯМР в отношении земельного участка кадастровый номер: 76:17:107101:290, общая площадь 9 227 кв.м. расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, с/о Пестрецовский, п.Красный Бор, в части перевода из общественно-деловой зоны «ОД» в зону застройки многоэтажными жилыми домами «Ж-1».	В соответствии со ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть предложение. В отношении земельного участка кадастровый номер: 76:17:107101:290, изменить территориальную зону ОД-2 «Зона размещения объектов общественного назначения» на зону Ж-1 «Многоэтажная жилая застройка»	14	Алексей П.	Я являюсь собственником земельного участка расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Мостец, кадастровый номер земельного участка 76:17:107101:12385. На вышеуказанном земельном участке зарегистрирован объект незавершенного строительства с кадастровым номером 76:17:107101:17988. 03 ноября 2020 года было получено уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства RU 76-517000-900-2020. В настоящее время земельный участок находится в зоне Ж-2, в которой размещение ИЖД запрещено, в связи с этим органами Росреестра отказано в регистрации ИЖД. Кроме того, Мне также отказано в смене вида разрешенного использования земельного участка, запрашиваемый вид разрешенного использования: «для эксплуатации/строительства индивидуального жилого дома». В связи с вышеуказанным, прошу вас внести изменения в Правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области установить зону ЖЗ на земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:12385.	В соответствии со ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть предложение. С учетом сведений ЕГРН, ранее установленной зоны, установить в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:107101:12385 территориальную зону Ж-3 Малоэтажная жилая застройка.
6	Константин С.	Мне на праве собственности принадлежит земельный участок с кадастровым № 76:17:101201:354, расположенный в Пестрецовском с/о Заволжского с.п. ЯМР. В 2020-2021 г. я в установленном порядке через градостроительную комиссию ЯМР занимался внесением изменений в Генеральный план и ПЗЗ Заволжского с.п. ЯМР в целях включения участка в границы населенного пункта п. Красный Бор и установления необходимой территориальной зоны для организации последующей застройки. В комиссии имеются протоколы с положительными решениями по моим обращениям. При этом было рекомендовано, в первую очередь Главой поселения, разместить на моём земельном участке аптеку и парикмахерскую. В результате: - несмотря на положительное решение комиссии, земельный участок оказался в соответствии с утвержденными графическими материалами по Генплану поселения не отнесен к населенному пункту; - при этом в таблице 8 Материалов по обоснованию утвержденного Генплана, где перечислены участки, включаемые в границы населенных пунктов, участок отмечен как включаемый в границы населенного пункта п. Красный Бор с целью планируемого использования «бытовое обслуживание»; - при этом в утвержденном ПЗЗ поселения территориальная зона для участка оказалась установленной, участок был отнесен к зоне ОД-1. Очевидно, произошла техническая ошибка, которую прошу в материалах Генплана, находящихся на процедуре общественных обсуждений, исправить - полноценно включить участок в границы населенного пункта п. Красный Бор, в том числе в графические материалы. В Материалах по обоснованию Генплана, где участок отмечен как включаемый в границы населенного пункта п. Красный Бор с целью планируемого использования «бытовое обслуживание», полагаю, следует уточнить планируемое использование - «бытовое обслуживание, магазины», во избежание последующих нестыковок при размещении аптеки.	В соответствии со ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть предложение, устранить техническую ошибку. Отобразить в графической части земельного участка в территориальной зоне ОД 1 согласно действующим ПЗЗ.	9	ООО «Агромир»	Просим внести в проект изменений правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения следующие изменения: - территорию, в границах схемы (приложение 1) для формирования участка под здание существующего многоквартирного дома (3 этажа), в территориальную зону - ЖЗ; - территорию, в границах схемы (приложение 2) для формирования участка под существующее здание столовой и магазина, в территориальную зону - ОД-1; - территорию, в границах схемы (приложение 3) для формирования участка под существующее административное здание, в территориальную зону - ОД-1.	На основании ст. 30 ГрК РФ целесообразно учесть предложение. Отнести - территорию для формирования участка под здание существующего многоквартирного дома (3 этажа), в территориальную зону - ЖЗ; - территорию, под существующее здание столовой и магазина, в территориальную зону - ОД-1; - территорию, под существующее административное здание, в территориальную зону - ОД-1	15	Сейран Б.	Прошу внести изменения в ПЗЗ. Пестрецовский с/о, земельный участок с кадастровым номером 76:17:107101:18300, общей площадью 650 кв.м., установить вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок), территориальная зона Ж 5 вместо Р 1.	Не целесообразно учесть предложение. На земельном участке расположены лесные насаждения. Территориальную зону оставить Р13 зона рекреации.
Приложение к протоколу: перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений.											
Начальник управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР <b>М.Н. Павлушин</b>											
<p style="text-align: center;"><b>ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ от 06.07.2023</b></p>											
Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:											
- для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) 1. Площадью 1154 кв. м., кадастровый номер 76:17:134501:2735, местоположение земельного участка: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, д. Алексеевское.											
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 07.08.2023.											
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.											
<p style="text-align: center;"><b>ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ от 06.07.2023</b></p>											
Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:											
- для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) 1. Площадью 607 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, Некрасовский сельский округ, дер. Ямино.											
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 07.08.2023.											
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.											

# ПАМЯТКА ПО БЕЗОПАСНОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ГАЗА НА КОММУНАЛЬНО-БЫТОВЫЕ НУЖДЫ



МИНСТРОЙ  
РОССИИ

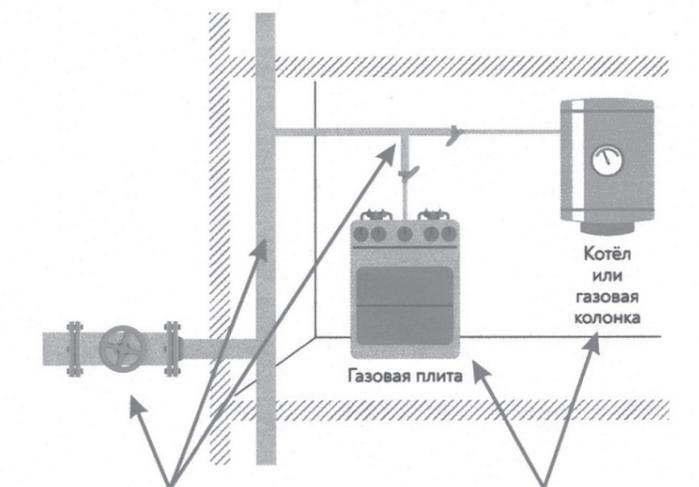
ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ МНОГОКВАРТИРНЫХ И ЖИЛЫХ ДОМОВ

☎ 04

☎ 104

☎ 112

## ЕДИНЫЙ ДОГОВОР



**ВДГО**  
ВНУТРИДОМОВОЕ  
ГАЗОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ  
Управляющие организации  
ТСЖ, ЖК, ЖСК

**ВКГО**  
ВНУТРИКВАРТИРНОЕ  
ГАЗОВОЕ ОБОРУДОВАНИЕ  
Собственники  
помещений

регулярно проводят:

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕМОНТ

газопроводов, регулирующей и предохранительной арматуры, технических устройств на газопроводах и приборы учета газа

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ДИАГНОСТИРОВАНИЕ

поиск и определение неисправностей газового оборудования, определение возможности дальнейшего использования газового оборудования

### ЗАМЕНА ГАЗОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ

при необходимости по результатам технического диагностирования



**ПРИ ПОЯВЛЕНИИ В ПОМЕЩЕНИИ КВАРТИРЫ  
ЗАПАХА ГАЗА НЕОБХОДИМО:**

- НЕМЕДЛЕННО ПРЕКРАТИТЬ ПОЛЬЗОВАНИЕ ГАЗОВЫМИ ПРИБОРАМИ;
- НЕ ЗАЖИГАТЬ ОГНЯ, НЕ КУРИТЬ, НЕ ВКЛЮЧАТЬ И НЕ ВЫКЛЮЧАТЬ ЭЛЕКТРООСВЕЩЕНИЕ И ЭЛЕКТРОПРИБОРЫ, НЕ ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЭЛЕКТРОЗВОНКОМ;



- ПЕРЕКРЫТЬ КРАНЫ К ПРИБОРАМ И НА ПРИБОРАХ;
- ОТКРЫТЬ ОКНА ИЛИ ФОРТОЧКИ ДЛЯ ПРОВЕТРИВАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ;
- ВЫЗВАТЬ АВАРИЙНУЮ СЛУЖБУ ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ТЕЛЕФОНУ 04, 104 ИЛИ 112, ПОКИНУВ ЗАГАЗОВАННОЕ ПОМЕЩЕНИЕ;
- ПЕРЕД ВХОДОМ В ПОДВАЛЫ И ПОГРЕБА, ДО ВКЛЮЧЕНИЯ СВЕТА ИЛИ ЗАЖИГАНИЯ ОГНЯ, УБЕДИТЬСЯ В ОТСУТСТВИИ ТАМ ЗАПАХА ГАЗА.



**ПРИ ОБНАРУЖЕНИИ ЗАПАХА ГАЗА  
В ПОДЪЕЗДЕ, ВО ДВОРЕ, НА УЛИЦЕ  
НЕОБХОДИМО:**

- ОПОВЕСТИТЬ ОКРУЖАЮЩИХ О МЕРАХ ПРЕДОСТОРОЖНОСТИ;
- СООБЩИТЬ В АДС ГРО ПО ТЕЛЕФОНУ 04, 104 ИЛИ 112;
- ПРИНЯТЬ МЕРЫ ПО УДАЛЕНИЮ ЛЮДЕЙ ИЗ ЗАГАЗОВАННОЙ СРЕДЫ, ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ВКЛЮЧЕНИЯ И ВЫКЛЮЧЕНИЯ ЭЛЕКТРООСВЕЩЕНИЯ, ПОЯВЛЕНИЮ ОТКРЫТОГО ОГНЯ И ИСКРЫ;
- ДО ПРИБЫТИЯ АДС ГРО ОРГАНИЗОВАТЬ ПРОВЕТРИВАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ.

АДС ГРО – АВАРИЙНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ГАЗОРАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

## ✗ НЕЛЬЗЯ:

- ✗ Проводить переустройство ВДГО и ВКГО, дымовых и вентиляционных каналов.
- ✗ Закрывать (замуровывать, заклеивать) отверстия дымовых и вентиляционных каналов, люки карманов чистки дымоходов.
- ✗ Устанавливать задвижку (шибер) на дымовом канале, дымоходе, дымоотводе.
- ✗ Присоединять дымоотводы от бытового газоиспользующего оборудования к вентиляционным каналам.
- ✗ Отключать автоматику безопасности бытового газоиспользующего оборудования.
- ✗ Оставлять без присмотра работающее бытовое газоиспользующее оборудование, кроме оборудования, рассчитанного на непрерывную работу и оснащенного соответствующей автоматикой безопасности (в многоквартирном доме не более чем на 48 ч).
- ✗ Допускать к использованию бытового газоиспользующего оборудования детей дошкольного возраста, лиц, не контролируемых свои действия, лиц с ограниченными возможностями, не позволяющими безопасно использовать бытовое газоиспользующее оборудование, а также лиц, не прошедших инструктаж по безопасному использованию газа при удовлетворении коммунально-бытовых нужд.
- ✗ Оставлять в открытом положении краны на бытовом газоиспользующем оборудовании без обеспечения воспламенения газозооной смеси на газорелочных устройствах более 5 секунд.
- ✗ Использовать внутридомовое и внутриквартирное газовое оборудование не по назначению, в том числе:
  - отапливать помещение бытовым газоиспользующим оборудованием, предназначенным для приготовления пищи;
  - использовать газопроводы в качестве опор или заземлителей;
  - сушить одежду и другие предметы над бытовым газоиспользующим оборудованием или вблизи него.
- ✗ Использовать для сна и отдыха помещения, в которых установлено бытовое газоиспользующее оборудование.
- ✗ Хранить баллоны СУГ в жилых домах, помещениях в многоквартирных домах, а также на путях эвакуации, лестничных клетках, цокольных этажах, в подвальных и чердачных помещениях, на балконах и лоджиях.