Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агро курьер

№ 53 (10309)
13 июля 2023 года

ярагрокурьер.рф
vk.com/**yar_agro**
t.me/**yaragro**

12+

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

07.07.2023 **№1541**

О ПРОВЕДЕНИИ МЕСЯЧНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯМР

Во исполнение распоряжения Губернатора Ярославской области от 07.07.2023 № 121-р «О проведении месячника безопасности людей на водных объектах на территории Ярославской области», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести с 10.07.2023 на территории Ярославского муниципального района месячник безопасности людей на водных объектах (далее-месячник).
2. Утвердить план подготовки и проведения месячника согласно приложению.
3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений Ярославского муниципального района:
- разработать планы проведения месячника на территории поселений;
- организовать учет мест массового отдыха населения на водных объектах на территории поселений и соблюдение правил безопасности;
- создать комфортные и безопасные условия для отдыха населения на водных объектах.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.Н. Кошлакова
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 07.07.2023 № 1541

ПЛАН
подготовки и проведения месячника безопасности людей на водных объектах на территории Ярославского муниципального района

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Довести до сведения должностных лиц Администрации ЯМР и поселений ЯМР цели и задачи организации и проведения месячника безопасности населения на водных объектах.	до 12.07.2023	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР
2	Организовать проведение совещаний со специалистами поселений по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории ЯМР.	Июль	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР
3	Совместно с администрациями поселений организовать: - выявление и учет мест массового отдыха людей на водных объектах; - контроль за соблюдением правил безопасности на водных объектах; - установку аншлагов в местах, запрещенных для купания; - организовать агитационно-пропагандистскую работу по разъяснению населению правил поведения на воде и размещение материалов на официальных сайтах.	Июль	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений; сотрудники ОМВД России по Ярославскому району
5	Совместно с редакцией газеты «Ярославский агрокурьер организовать публикации материалов о необходимости соблюдения правил безопасности на водных объектах.	еженедельно	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР
6	Подготовить и распространить среди населения листовки с правилами поведения на водных объектах в период летнего купального сезона.	Июль-август	Главы городского и сельских поселений, специалисты поселений
7	Спланировать и организовать патрулирование и рейды специалистов поселений совместно с сотрудниками ОМВД России по Ярославскому району, представителями инспекторского отделения ГИМС в местах массового отдыха людей на водных объектах.	согласно графику	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР, начальник ОМВД России по Ярославскому району, инспекторское отделение ГИМС
8	Спланировать и организовать проведение разъяснительной работы по соблюдению мер безопасности на воде в детских оздоровительных учреждениях на территории ЯМР путем проведения бесед и распространения памяток.	Июль-август	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
9	Провести учебно-тренировочные смотры общественных спасательных постов.	Июль	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
10	Проводить систематический анализ причин происшествий на воде с внесением предложений по недопущению таких случае и улучшению качества профилактической работы среди населения.	постоянно	Отдел по ВМР, ГО и ЧС Администрации ЯМР, специалисты поселений
11	Подвести итоги проведения месячника по обеспечению безопасности людей на водных объектах на территории Ярославского муниципального района и проинформировать ГУ МЧС России по Ярославской области.	До 15.08.2023	Председатель КЧС и ОПБ ЯМР

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

06.07.2023 **№1529**

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

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от 29.06.2023 № б/н, заключение от 29.06.2023 № б/н), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 30.06.2023 № 17), Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, с целью строительства часовни на земельном участке 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.
2. При строительстве объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 76:17:052701:403 соблюдать требования технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.
3. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

06.07.2023 **№1530**

«О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «РИТУАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА ТЕРРИТОРИИ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от 29.06.2023 № б/н, заключение от 29.06.2023 № б/н), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 30.06.2023 № 17), Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «ритуальная деятельность» земельного участка 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 часовни.
2. При строительстве объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 76:17:052701:403 соблюдать требования технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.
3. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

07.07.2023 **№1532**

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

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая результаты общественных обсуждений (протокол от 29.06.2023 № б/н, заключение от 29.06.2023 № б/н), рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 30.06.2023 № 17), Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, с целью строительства котельной на земельном участке 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.
2. При строительстве объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 76:17:151701:652 соблюдать требования технических регламентов, земельного, градостроительного и иного законодательства Российской Федерации.
3. Разместить постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

12.07.2023 **№1547**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА В ОТДЕЛЬНЫХ ЦЕЛЯХ

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 попредоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и государственная собственность на который не разграничена, на торгахАдминистрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях.
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 12.07.2023 №1547

Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях»
на территории Ярославского муниципального района Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по установлению публичного сервитута в отдельных целях в Ярославском муниципальном районе Ярославской области.

Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании – Заявители) являются организации:

- являющиеся субъектом естественных монополий, в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;
- являющиеся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного Кодекса России, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;
- являющиеся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного Кодекса России;
- предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного Кодекса России и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- являющиеся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;
- осуществляющие строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
- иные лица, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.3. Интересы заявителей, указанные в пункте 1.2. настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее–представитель).

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителюв 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.
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 системы «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 телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (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.

На информационном стенде в помещении Управления, а также на странице Управления на официальном сайте размещена информация 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 заявлений.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальнаяуслуга«Установление публичного сервитута в отдельных целях» на территории Ярославского муниципального района Ярославской области.

2.2.Муниципальнаяуслугапредоставляется Администрацией Ярославского муниципального района Ярославской области в лицеуполномоченногоргана-Управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услугиУполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

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.Постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области об установлении публичного сервитута (далее – Постановление);

2.5.4. РаспоряжениеУполномоченного органа об отказе в установлении публичного сервитута (далее – решение об отказе).

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление 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 (функций)» 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.

1) 20 дней со дня регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37Земельного кодекса Российской Федерации;

2) 30 дней со дня регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 настоящего Кодекса, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 настоящего Кодекса, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42Земельного кодекса Российской Федерации;

3) 20 дней со дня регистрации ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37Земельного кодекса Российской Федерации.

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 Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях N 1 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 заявлении 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. подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут (далее - границы публичного сервитута), включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН);

2.10.4 соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

2.10.5 копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если ходатайство подано для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, если право на такое инженерное сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

2.10.6. Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

2.10.7. Договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.

2.10.8. Проект организации строительства объекта.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению 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 о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

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

1) xml -для документов, в отношении которых утверждены формыи требования по формированию электронных документов в виде файлов в форматехml

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) графические 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 следующих режимов:

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 муниципальнойуслуги 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 ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

2.14.2. к ходатайству 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.

2.14.12.заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.13. подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, необходимыхдля 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 предоставлениямуниципальной услуги не предусмотрено.

2.18. Основания для отказа в установлении публичного сервитута:

2.18.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.

2.18.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.

2.18.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса.

2.18.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.18.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

2.18.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.18.9. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.18.10. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.18.11. Непредставление заявителем средств для извещения правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута по истечении 5 дней со дня уведомления заявителя о необходимости предоставления указанных средств.

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

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.22. 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.

2.23. 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 отостановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возлездания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей 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 которыхпредоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступи передвижение инвалидов, всоответствии 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, печатаютсяудобным 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 использование 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 предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению и мимуниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

2.25.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) 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 ходатайстваи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение документов, принятие Постановления об установлении публичного сервитутаили решенияУполномоченного органа об отказе в установлении публичного сервитута (далее – решение об отказе);
- направление (выдача) Постановленияоб установлении публичного сервитута либо решения об отказе.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к Административному регламенту.

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган (далее – Управление)ходатайства и комплектом необходимых документов, указанныхв подразделе 2.10 раздела2 Административного регламента (далее - документы).

3.2.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник Управления;

3.2.3. Прием ходатайства с приложенными 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 ходатайствас приложенными 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 ходатайствас приложенными к нему документами начальнику Управления.

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

3.3. Рассмотрение документов, принятие Постановления об установлении публичного сервитута или решения об отказе.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к начальнику Управления зарегистрированного ходатайствас приложенными 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 ходатайствас приложенными к нему документами:

- рассматривает поступившее ходатайство с приложенными к нему документами, налагает резолюцию о рассмотрении ходатайства;

- направляет ходатайство с приложенными 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 ходатайство и документы.

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

Сотрудник Управления в течение не более 5 дней с даты поступленияходатайства в Управление осуществляет подготовку проекта уведомления о возврате ходатайства заявителю.

В случае возврата ходатайства, с уведомлением о возврате заявлениявозвращаются представленные заявителем документы.

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

Принятие решения о возврате ходатайстве препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

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

Срок направления (выдачи) уведомления 3 дняс даты подписания начальником Управления уведомления о возврате ходатайства заявителю.

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

3.3.5.В течение 3 дней со дня поступления сотруднику Управления на исполнение ходатайствас приложенными 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.

3.3.6. После получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги из органов, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие, сотрудник Управления подготавливает решения об отказе при наличии оснований указанных в подразделе 2.18. раздела 2 Административного регламента.

3.3.7. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.18 раздела 2административного регламента, сотрудник Управления:

1) выполняет мероприятия в соответствии со статьей 39.42Земельного кодекса Российской Федерации, направленные на выявление правообладателей земельных участков в целях установления публичного сервитута, а именно:

- проверяет соответствие перечня кадастровых номеров земельных участков, в отношении которых подано ходатайство, перечню кадастровых номеров земельных участков, сведения о границах которых внесены в ЕГРН и которые частично или полностью попадают в границы публичного сервитута, подлежащего установлению;

- запрашивает (в срок не более чем 7 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в Управлении) выписки из ЕГРН об объекте недвижимости либо об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельных участков, частично или полностью расположенных в границах публичного сервитута, не являющихся муниципальной собственностью, и в отношении которых на официальном портале Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии содержатся сведения о зарегистрированных правах третьих лиц;

- в случае если подано ходатайство в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:

организует извещение правообладателей в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, а также:

уведомляет заявителя по адресу электронной почты, указанному в ходатайстве, о необходимости представления заявителем в течение 5 дней со дня получения уведомления средств, которые требуются для извещения правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута; в указанном уведомлении заявитель информируется о способе несения расходов;

при представлении заявителем в течение установленного срока средств для извещения правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута обеспечивает извещение (в срок не более чем 7 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в Управлении) правообладателей земельных участков в соответствии с пунктом 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае если по истечении установленного срока заявителем не предоставлены средства, необходимые для извещения правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута, сотрудник Управления в течение 1 дня подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает начальнику Управления для подписания. Начальник Управленияподписывает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его сотруднику Управления для направления;

- принимает в течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута от правообладателей земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в ЕГРН, заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав), а от правообладателей земельных участков, в отношении которых планируется установление публичного сервитута, - предложения по иному варианту границ публичного сервитута, отличному от предусмотренного ходатайством. При поступлении предложений по иному варианту границ публичного сервитута, отличному от предусмотренного ходатайством, по согласованию с правообладателями земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, и заявителем граница публичного сервитута может быть откорректирована;

- осуществляет подготовку проекта Постановления об установлении публичного сервитута.

3.3.8 Начальник Управления в день представления сотрудником Управления

- проекта Постановления об установлении публичного сервитута: осуществляет его проверку, визирует и представляет его и поступившие документы, на согласование начальнику ПУ;

- проекта решения об отказе: осуществляет его проверку, подписывает и передает на регистрацию сотруднику Управления.

3.3.8.1. Начальник ПУ в срок, не превышающий 2 дней с момента поступления в ПУ, проводит правовую экспертизу поступившего проекта Постановления об установлении публичного сервитута на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством.

При соответствии поступившего проекта Постановления об установлении публичного сервитутатребованиям, установленным действующим законодательством и Административным регламентом, начальник ПУвизирует проект Постановления и передаетпроект Постановления на рассмотрение первому заместителю Главы Администрации ЯМР.

3.3.8.2. Первый заместитель Главы Администрации ЯМР в день представления проекта Постановления об установлении публичного сервитута, 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 установлении публичного сервитута:

- рассматривает представленные документы;

- подписывает проектПостановления об установлении публичного сервитутаи передает документы сотруднику ООАР для регистрации Постановления в установленном порядке.

3.3.9. На каждом этапе согласования проект Постановления об установлении публичного сервитута 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 установлении публичного сервитута либо подписание начальником Управления решения об отказе в установлении публичного сервитута, направление (выдача) заявителю уведомления о возврате ходатайствозаявителю.

3.3.11. Срок исполнения административной процедуры в случае:

- подготовки проекта Постановления об установлении публичного сервитута- не более 17/27 дней;

- подготовки проекта решения об отказе в установлении сервитута- не более 17 дней;

- подготовки уведомления о возврате ходатайства заявителю- не более 5 дней;

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

3.4. Направление (выдача)заявителю Постановления об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение сотрудником УправленияПостановления об установлении публичного сервитута либо решения об отказе.

3.4.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- сотрудник Управления.

3.4.3. Сотрудник Управления в день получения Постановления об установлении публичного сервитута либо решения об отказе информирует посредством телефонной связи, по электронной почте или иным способом, указанным в 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 документов, сотрудник Управления осуществляет подготовку сопроводительного письма, прилагает к нему один экземпляр Постановления об установлении публичного сервитута либо решения об отказе 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 установлении публичного сервитута либо решения об отказе в установлении публичного сервитута.

3.4.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней с момента подписания Главой Ярославского муниципального района Постановления об установлении публичного сервитута или подписания начальником Управления решения об отказе в установлении публичного сервитута.

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 (бездействие) 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 разделав 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. Заявителю 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 2012года № 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. Заявителю обеспечивается 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».

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

4.9.1. Для приема обращения Заявителю 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 2.14раздела 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 подраздела4.9 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 вподпункте 4.9.1 подраздела 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 в ключает 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 качествопредоставления 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 ихдолжностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

5.5. Граждане, их объединения и организациии меют 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, должностны хлиц 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 Администрацию Ярославского муниципального района на решениеи (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 решение 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 наинформационныхстендах 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 отправлением 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 20ноября 2012года № 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 выдача документов, включая составление на бумаж номносителе 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 более15 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 работник МФЦ осуществляет 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 консультаций.

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 вписьменной 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 органомимного функциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуги федеральными органамии сполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, 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 овзаимодействии, заключеннымими в порядке, установленном Постановлением №797.

7.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминалаэлектронной 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 смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

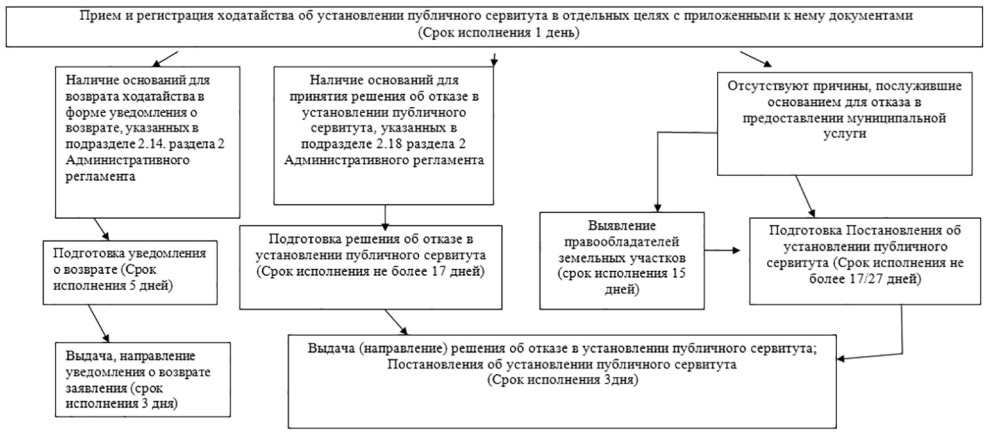
Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута в отдельных целях»

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
_____ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя:	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Телефон	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): _____	
Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) _____	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись:	Дата:
_____ _____ (подпись) (инициалы, фамилия)	«__» _____ ___ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по установлению публичного сервитута в отдельных целях.



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

04.07.2023 **№379**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ» НА 2018-2024 ГОДЫ

В соответствии с решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 17.05.2023 №63, «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 Заволжского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗСП от 29.12.2017 № 377, согласно приложению.
2. Опубликовать Постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Староверову И.И.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. Главы Заволжского
сельского поселения **Е.Ю.Метлинова**

Приложение
к постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 04.07.2023 года № 379

ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы

1. В разделе I. «Паспорт муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ
муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

<table>
<tr><td>Ответственный исполнитель муниципальной программы</td><td>Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Куратор муниципальной программы</td><td>Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения –Староверова И.И.</td></tr>
<tr><td>Сроки реализации муниципальной программы</td><td>2018 – 2024 годы</td></tr>
<tr><td>Цель муниципальной программы</td><td>Повышение уровня комплексного благоустройства на территории Заволжского сельского поселения, формирование благоприятной среды для проживания населения, а также мест массового пребывания населения.</td></tr>
<tr><td>Объёмы и источники финансирования муниципальной программы</td><td>
<table>
<tr><td rowspan="3">Источники финансирования</td><td colspan="8">Плановый объем финансирования (тыс. руб.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Всего</td><td colspan="7">в том числе по годам</td></tr>
<tr><td>2018</td><td>2019</td><td>2020</td><td>2021</td><td>2022</td><td>2023</td><td>2024</td></tr>
<tr><td>Федеральный бюджет</td><td>31239,76</td><td>1256,4</td><td>5124,4</td><td>4320,0</td><td>2991,1</td><td>3639,86</td><td>13 908,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Областной бюджет</td><td>2359,16</td><td>1109,8</td><td>213,5</td><td>180,0</td><td>124,7</td><td>151,66</td><td>579,5</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Бюджет поселения</td><td>7969,3</td><td>129,8</td><td>821,1</td><td>1313,4</td><td>801,2</td><td>3878,8</td><td>1 025,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Внебюджетные источники</td><td>51,0</td><td>6,0</td><td>30,0</td><td>15,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Итого</td><td>41619,22</td><td>2502,0</td><td>6189,0</td><td>5828,4</td><td>3917,0</td><td>7670,32</td><td>15 512,5</td><td>0,0</td></tr>
</table>
Участие жителей и организаций поселения: Нефинансовый вклад в проект (безвозмездные работы)
- выпиловка старых деревьев; озеленение (посадка деревьев, кустарников, оформление клумб);
- установка лавочек, урн; окраска бордюров; разравнивание песка;
расчистка от кустарников и углубление канав вдоль дороги; выделение техники; разборка старых бортов хоккейного корта
</td></tr>
<tr><td>Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы,</td><td>Подпрограмма «Решаем вместе» в Заволжском сельском поселении на 2018-2024 годы
<table>
<tr><td rowspan="3">Источники финансирования</td><td colspan="8">Плановый объем финансирования (тыс. руб.)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Всего</td><td colspan="7">в том числе по годам</td></tr>
<tr><td>2018</td><td>2019</td><td>2020</td><td>2021</td><td>2022</td><td>2023</td><td>2024</td></tr>
<tr><td>Федеральный бюджет</td><td>31239,76</td><td>1256,4</td><td>5124,4</td><td>4320,0</td><td>2991,1</td><td>3639,86</td><td>13 908,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Областной бюджет</td><td>2359,16</td><td>1109,8</td><td>213,5</td><td>180,0</td><td>124,7</td><td>151,66</td><td>579,5</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Бюджет поселения</td><td>7969,3</td><td>129,8</td><td>821,1</td><td>1313,4</td><td>801,2</td><td>3878,8</td><td>1 025,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Внебюджетные источники</td><td>51,0</td><td>6,0</td><td>30,0</td><td>15,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td><td>0,0</td></tr>
<tr><td>Итого</td><td>41619,22</td><td>2502,0</td><td>6189,0</td><td>5828,4</td><td>3917,0</td><td>7670,32</td><td>15 512,5</td><td>0,0</td></tr>
</table>
</td><td>Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО</td></tr>
<tr><td>Конечные результаты муниципальной программы</td><td colspan="2">- количество благоустроенных дворовых территорий за период 2018- 2023 годов 9 единиц;
- количество благоустроенных общественных территорий в 2023 году 2 единицы.</td></tr>
<tr><td>Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</td><td colspan="2">http://zsp-adm.ru/sp/dsp</td></tr>
</table>

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

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма «Решаем вместе» в Заволжском сельском поселении на 2018-2024 годы								
Всего, в т.ч.:	41619,22	2502,0	6189,0	5828,4	3917,0	7670,32	15 512,5	0,0
Федеральный бюджет	31239,76	1256,4	5124,4	4320,0	2991,1	3639,86	13 908,0	0,0
Областной бюджет	2359,16	1109,8	213,5	180,0	124,7	151,66	579,5	0,0
Бюджет поселения	7969,3	129,8	821,1	1313,4	801,2	3878,8	1 025,0	0,0
Внебюджетные источники	51,0	6,0	30,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого по муниципальной программе, в т.ч.	41619,22	2502,0	6189,0	5828,4	3917,0	7670,32	15 512,5	0,0
Федеральный бюджет	31239,76	1256,4	5124,4	4320,0	2991,1	3639,86	13 908,0	0,0
Областной бюджет	2359,16	1109,8	213,5	180,0	124,7	151,66	579,5	0,0

Бюджет поселения	7969,3	129,8	821,1	1313,4	801,2	3878,8	1 025,0	0,0
Внебюджетные источники	51,0	6,0	30,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ресурсное обеспечение реализации Программы может быть скорректировано в течение периода ее действия с учетом особенностей реализации федеральных, областных, ведомственных программ и механизмов, на которых она базируется, а также с учетом ежегодного утверждения бюджетов Ярославской области и Заволжского сельского поселении на очередной финансовый год.

Финансирование Программы осуществляется в пределах средств, предусмотренных Законом Ярославской области «Об областном бюджете» и бюджетом Заволжского сельского поселения.

4. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Приложение 1
к муниципальной программе

ПОДПРОГРАММА
«РЕШАЕМ ВМЕСТЕ» В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ НА 2018-2024 ГОДЫ

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Решаем вместе» в Заволжском сельском поселении на 2018-2024 годы
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО
Куратор подпрограммы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения И.И. Староверова
Сроки реализации	2018-2024 годы
Исполнители мероприятий подпрограммы	- Администрация Заволжского сельского поселения - Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения (МУ «БИХВ» ЗСП)
Участники мероприятий подпрограммы	- Администрация Заволжского сельского поселения - Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения (МУ «БИХВ» ЗСП)
Цель (цели) подпрограммы	Повышение уровня комплексного благоустройства на территории Заволжского сельского поселения, формирование благоприятной среды для проживания населения, а также мест массового пребывания населения.
Объемы и источники финансирования подпрограммы	см. таблицу ниже
Конечные результаты реализации подпрограммы	- Численность населения МКД, дворовые территории которых благоустроены по программе за период с 2018-2023 года -1915 чел.; - Количество граждан принявших трудовое участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий за период с 2018-2023 года -90 чел.
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет	http://zsp-adm.ru/sp/dsp

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс. руб.)							
	Всего	в том числе по годам						
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Федеральный бюджет	31239,76	1256,4	5124,4	4320,0	2991,1	3639,86	13 908,0	0,0
Областной бюджет	2359,16	1109,8	213,5	180,0	124,7	151,66	579,5	0,0
Бюджет поселения	7969,3	129,8	821,1	1313,4	801,2	3878,8	1 025,0	0,0
Внебюджетные источники	51,0	6,0	30,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого	41619,22	2502,0	6189,0	5828,4	3917,0	7670,32	15 512,5	0,0

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель: Повышение уровня комплексного благоустройства на территории Заволжского сельского поселения, формирование благоприятной среды для проживания населения, а также мест массового пребывания населения.

Целевые показатели:

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Целевые индикаторы по годам						
			На 01.01. 2019	На 01.01. 2020	На 01.01. 2021	На 01.01. 2022	На 01.01. 2023	На 01.01. 2024	На 01.01. 2025
1	Численность населения МКД, дворовые территории которых благоустроены по программе	Ед. нарастающим итогом	168	510	1123	1293	1915	1915	1915
2	Доля и размер финансового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий от общей стоимости работ минимального перечня, включённых в программу	%, нарастающим итогом	1	2	2	2	2	2	2
3	Количество граждан принявших трудовое участия в выполнении минимального перечня работ по благоустройству дворовых территорий	Ед. нарастающим итогом	18	45	60	71	90	90	90

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

Повышение уровня благоустройства на территории Заволжского сельского поселения:

- Ремонт асфальтобетонного покрытия внутриквартальных и дворовых проездов;
- Благоустройство общественных территорий.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.							
					Всего:	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Цель программы: Повышение уровня комплексного благоустройства на территории Заволжского сельского поселения, формирование благоприятной среды для проживания населения, а также мест массового пребывания населения.												
Задача 1. Повышение уровня благоустройства на территории Заволжского сельского поселения.												
1.	Устройство автомобильных парковок	2018-2024	Администрация ЗСП	Федеральный бюджет	205,4	205,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Областной бюджет	181,4	181,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Местный бюджет (ЗСП)	21,4	21,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Внебюджетные источники	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.	Ремонт асфальтобетонного покрытия внутриквартальных и дворовых проездов	2018-2024	Администрация ЗСП	Федеральный бюджет	7465,82	783,5	2036,0	1440,0	1302,4	1903,92	0,0	0,0
				Областной бюджет	970,53	692,1	84,8	60,0	54,3	79,33	0,0	0,0
				Местный бюджет (ЗСП)	4062,61	81,9	484,8	957,7	401,3	2136,91	0,0	0,0
				Внебюджетные источники	34,0	4,0	15,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Создание комфортных условий для отдыха и досуга детей и взрослых	2018-2024	Администрация ЗСП	Федеральный бюджет	267,5	267,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Областной бюджет	236,3	236,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Местный бюджет (ЗСП)	26,5	26,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Внебюджетные источники	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4.	Благоустройство общественных территорий	2018-2024	Администрация ЗСП	Федеральный бюджет	23301,04	0,0	3088,4	2880,0	1688,7	1735,94	13 908,0	0,0
				Областной бюджет	970,93	0,0	128,7	120,0	70,4	72,33	579,5	0,0
				Местный бюджет (ЗСП)	4658,79	0,0	336,3	355,7	399,9	1741,89	1025,0	0,0
				Внебюджетные источники	15,0	0,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ				Федеральный бюджет	31239,76	1256,4	5124,4	4320,0	2991,1	3639,86	13 908,0	0,0
				Областной бюджет	2359,16	1109,8	213,5	180,0	124,7	151,66	579,5	0,0
				Местный бюджет (ЗСП)	7969,3	129,8	821,1	1313,4	801,2	3878,8	1 025,0	0,0
				Внебюджетные источники	51,0	6,0	30,0	15,0	0,0	0,0	0,0	0,0
				Итого:	41619,22	2502,0	6189,0	5828,4	3917,0	7670,32	15 512,5	0,0

Приложение 1
к подпрограмме

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
дворовых территорий многоквартирных домов,
подлежащих благоустройству в 2018 – 2024 годах

№ п/п	Адрес дворовой территории многоквартирного дома (наименование улицы, номер дома)	Количество проживающих в многоквартирном доме, чел.	Перечень видов работ		Планируемая потребность в финансировании тыс. руб.
			согласно минимальному перечню	согласно дополнительному перечню	
1 2018 год	Благоустройство дворовой территории п. Красный Бор д.18,36 п. Заволжье парковки у д. №№ 9,12	168	Асфальтирование дворовой территории, парковки, установка мал.арх форм.	-	
2 2019 год	Благоустройство дворовой территории д. Пестрецово д. №№ 4-8	442	Асфальтирование дворовой территории, парковки, освещение.	-	2820,5
3 2020 год	Благоустройство дворовой территории п. Заволжье д. № 1,2, № 6,7	832	Асфальтирование дворовой территории, освещение, установка мал.арх форм.	Установка заборов у МКД	2271,4
4 2021 год	Благоустройство дворовой территории п.Заволжье д. №№ 10,11, 15,16	170	Асфальтирование дворовой территории, установка мал. архформ,освещение	Установка заборов у МКД	3000,0
5 2022 год	Благоустройство дворовой территории п.Красный Бор, ул. Мирная д. №№ 1,2	642	Асфальтирование дворовой территории, установка мал. архформ,освещение	Установка заборов у МКД	3000,0
	Итого:				11091,9

* Дворовые территории, нуждающиеся в благоустройстве включаются в муниципальную целевую программу на основании решения общественной комиссии с соблюдением порядка очередности поступления предложений от заинтересованных лиц ирезультатов проведенной инвентаризации дворовых территорий в 2018 году.

** Заволжское сельское поселение вправе исключить из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной целевой программы, дворовые территории, расположенные вблизи многоквартирных домов, физический износ основных конструктивных элементов (крыша, стены, фундамент) которых превышает 70 процентов, а также территории, которые планируются к изъятию для муниципальных нужд в соответствии с генеральным планом поселения при условии одобрения решения об исключении указанных территорий из адресного перечня дворовых территорий межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

*** Заволжское сельское поселение вправе исключить из адресного перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной целевой программы, дворовые территории, собственники помещений многоквартирных домов которых приняли решение об отказе от благоустройства дворовой территории в рамках реализации программы или не приняли решения о благоустройстве дворовой территории в сроки, установленные соответствующей программой, при этом исключение дворовой территории из перечня дворовых территорий, подлежащих благоустройству в рамках реализации муниципальной программы, возможно только при условии одобрения соответствующего решения Заволжского сельского поселения межведомственной комиссией в порядке, установленном такой комиссией.

Приложение 2
к подпрограмме

АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
общественных территорий, подлежащих благоустройству
в 2018 – 2024 годах, на территории поселения

№ п/п	Адрес и наименование объекта, являющегося объектом муниципального имущества поселения, или адрес общественной территории	Перечень видов работ по благоустройству	Планируемая потребность в финансировании тыс. руб.
1 2019 год	Установка хоккейного корта д.Пестрецово		3000,0
2 2020 год	Установка универсальной спортивной площадки п.Красный Бор		3000,0
3 2021 год	Установка универсальной спортивной площадки д.Ермолово ЖК Зеленый Бор		3000,0
4 2022 год	Установка хоккейного корта с. Спас-Виталий		3141,35

5 2023 год	- Благоустройство парковой территории «Экопарк» в п.Красный Бор (3 этап), - Устройство универсальной спортивной площадки с резиновым покрытием и ограждением, в п. Красный Бор «Экопарк», - Обустройство детско-спортивной площадки на общественной территории п. Заволжье, Ярославский р-н, Ярославская обл.		8 072,8 2 420,9 1 971,5 12 465,2
6 2024 год	- Благоустройство парковой территории «Экопарк» в п.Красный Бор (4 этап)		10 000,0
	Итого		34 606,55

Приложение 3
к подпрограмме

Минимальный перечень работ
по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

Виды работ
1) дорожные работы по капитальному ремонту, ремонту дворовых проездов и проездов к дворовым территориям; 2) устройство уличного освещения дворовых территорий; 3) приобретение и установка скамеек; 4) приобретение и установка урн.

Приложение 4
к подпрограмме

Дополнительный перечень работ
по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов

Виды работ
1) оборудование детских и (или) спортивных площадок; 2) устройство автомобильных парковок; 3) озеленение дворовых территорий; 4) устройство пешеходных дорожек; 5) устройство иных малых архитектурных форм.

Приложение 5
к подпрограмме

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру аккумулирования и использования денежных средств (далее – аккумулирование средств), поступающих от заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий в рамках муниципальной целевой программы «Решаем вместе!» на 2018 год (далее – Программа), механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и формы трудового и финансового участия заинтересованных лиц в выполнении указанных работ.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) трудовое участие – добровольная безвозмездная трудовая деятельность заинтересованных лиц, имеющая социально полезную направленность, не требующая специальной квалификации и выполняемая в качестве трудового участия заинтересованных лиц при осуществлении видов работ из минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий;

б) финансовое участие – финансирование выполнения видов работ из минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий за счет участия заинтересованных лиц;

в) общественная комиссия – комиссия, созданная в соответствии с постановлением Администрации Ярославского муниципального района для рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц, а также контроля за реализацией Программы.

2. Порядок и форма трудового участия заинтересованных лиц
в выполнении работ

2.1. Заинтересованные лица принимают участие в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территории в рамках минимального и дополнительного перечней работ по благоустройству в форме трудового и (или) финансового участия.

2.2. Организация трудового участия осуществляется заинтересованными лицами в соответствии с решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, дворовая территория которого подлежит благоустройству, оформленного соответствующим протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

2.3. Трудовое участие заинтересованных лиц в выполнении мероприятий по благоустройству дворовых территорий должно подтверждаться документально.

2.4. Документы, подтверждающие форму участия заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству, предусмотренных минимальным и (или) дополнительным перечнями, предоставляются в администрации поселений не позднее 10 календарных дней со дня окончания работ, выполняемых заинтересованными лицами.

В качестве документов (материалов), подтверждающих трудовое участие, могут быть представлены отчет подрядной организации о выполнении работ, включающей информацию о проведении мероприятия с трудовым участием граждан, отчет совета многоквартирного дома, лица, управляющего многоквартирным домом о проведении мероприятия с трудовым участием граждан. При этом рекомендуется в качестве приложения к такому отчету представлять фото-, видеоматериалы, подтверждающие проведение мероприятия с трудовым участием граждан.

Приложение 6
к подпрограмме

ПОРЯДОК
разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов
благоустройства дворовой территории, включаемых в подпрограмму

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий, включаемых в подпрограмму (далее - Порядок).

2. Разработка дизайн - проекта обеспечивается администрациями поселений Ярославского муниципального района.

3. Дизайн-проект разрабатывается в отношении дворовых территорий, прошедших отбор.

В случае совместной заявки заинтересованных лиц, проживающих в многоквартирных домах, имеющих общую дворовую территорию, дизайн - проект разрабатывается на общую дворовую территорию.

4. В дизайн - проект включается текстовое и визуальное описание проекта благоустройства, в том числе концепция проекта и перечень (в том числе визуализированный) элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на соответствующей территории.

Содержание дизайн-проекта зависит от вида и состава планируемых работ. Дизайн-проект может быть подготовлен в виде проектно-сметной документации или в упрощенном виде - изображение дворовой территории на топографической съемке в масштабе с отображением текстового и визуального описания проекта благоустройства дворовой территории и техническому оснащению площадок исходя из минимального и дополнительного перечней работ, с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению, со сметным расчетом стоимости работ исходя из единичных расценок.

5. Разработка дизайн - проекта включает следующие стадии:

5.1. осмотр дворовой территории, предлагаемой к благоустройству, совместно с представителем заинтересованных лиц;

5.2. разработка дизайн - проекта;

5.3. согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории с представителем заинтересованных лиц;

6. Представитель заинтересованных лиц обязан рассмотреть представленный дизайн-проект в срок, не превышающий двух календарных дней с момента его получения, и представить в администрацию соответствующего поселения.

7. Администрации поселений Ярославского муниципального района в течении 5 дней после получения утверждают дизайн-проект.

Приложение 7
к подпрограмме

ПРОТОКОЛ
общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном по адресу:
_____

_____поселение «____»_____20 года

Количество помещений в многоквартирном доме: жилых _____, нежилых – _____.

Общая площадь помещений в многоквартирном доме : всего _____ кв.м, в том числе:_____ кв.м жилых помещений, _____ кв.м нежилых помещений.

На собрании присутствовали собственники помещений (представители собственников) в количестве _____ человек, обладающие _____ голосами , что составляет _____% от общего числа голосов всех собственников помещений.

Кворум для проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме имеется. Форма проведения общего собрания очно/заочная. Инициатором проведения общего собрания являются:
_____
(Ф.И.О. собственника/собственников, наименование занимаемого им/ими помещения
_____

Повестка дня собрания:

1. О выборе председателя собрания, секретаря собрания, членов счетной комиссии.

2. Об обращении с предложением по включению дворовой территории в муниципальную целевую программу «Решаем вместе на 2018-2022 годы».

3. Об определении перечня работ по благоустройству дворовой территории, сформированного исходя из минимального перечня работ по благоустройству.

4. Об определении перечня работ по благоустройству дворовой территории, сформированного исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству.

5. Об определении формы участия в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории: финансовое (при выборе работ из дополнительного перечня работ) и (или) трудового участия собственников в реализации видов работ из дополнительного и (или) минимального перечней работ (в случае принятия такого решения).

6. Об определении порядка сбора денежных средств на софинансирование видов работ, выполняемых в рамках дополнительного перечня работ (в случае принятия решения о выполнении видов работ из дополнительного перечня работ).

7. О принятии (непринятии) в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в собственность – для собственников зданий, строений и сооружений), оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной целевой программы.

8. О принятии обязательства по осуществлению содержания оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной целевой программы.

9. Об определении лиц, которые от имени собственников помещений в многоквартирном доме уполномочены на представление предложений, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, а также на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ по благоустройству дворовой территории, заключение договоров в рамках реализации муниципальной целевой программы в целях обеспечения софинансирования.

1. По первому вопросу принято решение избрать из числа присутствующих собственников помещений председателя собрания, секретаря собрания и счетную комиссию в составе трех человек. Предложены кандидатуры:
председателя собрания_____
секретаря собрания_____
членов счетной комиссии_____
После выдвижения кандидатур и обмена мнениями состоялось голосование списком. Лист голосования прилагается. Результаты голосования:
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по первому вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

2. По второму вопросу принято решение обратиться в Администрацию Курбского сельского поселения ЯМР с предложением по включению дворовой территории многоквартирного дома № _____ по _____в муниципальную программу «Формирование современной городской среды».
После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
Результаты голосования:
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по второму вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

3. По третьему вопросу принято решение утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из минимального перечня работ по благоустройству.

Наименование вида работ по благоустройству дворовой территории	Объем (количество)

После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
Результаты:
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по третьему вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

4. По четвертому вопросу принято решение утвердить перечень работ по благоустройству дворовой территории, сформированный исходя из дополнительного перечня работ по благоустройству.

Наименование вида работ по благоустройству дворовой территории	Объем (количество)

После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
Результаты:
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по четвертому вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).
Формы участия в реализации мероприятий по благоустройству дворовой территории: финансовое (при выборе работ из дополнительного перечня работ) и (или) трудовое участие собственников в реализации видов работ из дополнительного и (или) минимального перечней работ (в случае принятия такого решения).

5. По пятому вопросу принято решение определить участие собственников МКД в выполнении работ, сформированных исходя из:
- минимального перечня работ в неденежной форме:
_____
_____
(может быть определен как в денежной форме так и в неденежной форме. Например:
- выполнение жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, как например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора), и другие работы (покраска оборудования, озеленение территории, посадка деревьев, охрана объекта);
- предоставление строительных материалов, техники и т.д.;
- обеспечение благоприятных условий для работы подрядной организации, выполняющей работы, и для ее работников (горячий чай, печенье и т.д.)
- дополнительного перечня работ в денежной (неденежной) форме: _____
_____
_____
После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
Результаты голосования:
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по пятому вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

6. По шестому вопросу принято решение о софинансировании собственниками помещений многоквартирного дома № _____ по_____ работ, выполняемых из состава дополнительного перечня, в размере % от общей стоимости работ из дополнительного перечня.
В целях обеспечения софинансирования определить следующий порядок сбора денежных средств: _____
_____
_____Предоставление софинансирования со стороны собственников многоквартирного дома осуществляется в порядке аккумулирования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий, определяемом постановлением мэрии города Ярославля.
После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
Результаты голосования:
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по шестому вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

7. По седьмому вопросу принято решение включить в состав общего имущества в многоквартирном доме _____
_____,
(наименование оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов)
установленных на дворовой территории в результате реализации мероприятий по ее благоустройству, в целях осуществления последующего содержания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по седьмому вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

8. По восьмому вопросу принято решение принять обязательство по осуществлению содержания оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации муниципальной программы за счет собственников помещений в многоквартирном доме № _____ по_____.
После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по восьмому вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

9. По девятому вопросу принято решение определить в качестве лица, уполномоченного от имени собственников помещений многоквартирного дома, на представление предложений, согласование дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, а также на участие в контроле, в том числе промежуточном, и приемке работ по благоустройству дворовой территории, заключение договоров в рамках реализации муниципальной программы в целях обеспечения софинансирования _____
_____(указать полностью Ф.И.О., адрес проживания, контактный телефон)
После обмена мнениями состоялось голосование. Лист голосования прилагается.
ЗА _____ голосов
ПРОТИВ _____ голосов
ВОЗДЕРЖАЛИСЬ _____ голосов
Решение по девятому вопросу повестки дня собрания принято/ не принято (нужное подчеркнуть).

Настоящий протокол составлен в двух подлинных экземплярах.
Приложения:
- листы голосования по вопросам повестки дня на ____л. прилагаются.
Собрание закрыто.
Председатель собрания_____
Секретаря собрания_____
Члены счетной комиссии _____
_____

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

11.07.2023 **№221**

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 89-ФЗ от 24.06.1998 г. «Об отходах производства и потребления», во исполнение полномочий по участию в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов, Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 1 постановления Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от «09» февраля 2021 г. № 23 «О внесении изменений в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» слова «№ 193 от 26.10.2020 года» заменить словами «№ 132 от 03.09.2018 г.».

2. В пункте 1 постановления Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от «24» февраля 2021 г. № 41 «О внесении изменений в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» слова «№ 193 от 26.10.2020 года» заменить словами «№ 132 от 03.09.2018 г.».

3. В пункте 1 постановления Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от «28» апреля 2021 г. № 119 «О внесении изменений в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» слова «№ 193 от 26.10.2020 года» заменить словами «№ 132 от 03.09.2018 г.».

4. В пункте 1 постановления Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от «23» августа 2021 г. № 238 «О внесении изменений в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» слова «№ 193 от 26.10.2020 года» заменить словами «№ 132 от 03.09.2018 г.».

5. В пункте 1 постановления Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от «19» августа 2022 г. № 281 «О внесении изменений в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» слова «№ 193 от 26.10.2020 года» заменить словами «№ 132 от 03.09.2018 г.».

6. В пункте 1 постановления Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от «23» августа 2022 г. № 286 «О внесении изменений в Постановление Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 03.09.2018 г. № 132 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» слова «№ 193 от 26.10.2020 года» заменить словами «№ 132 от 03.09.2018 г.».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Буличенко А.В.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главы Ивняковского
сельского поселения **А.В.Буличенко**

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

07.07.2023 **№142**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОРГАНИЗАЦИЮ ЯРМАРОК НА МЕСТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК, ВКЛЮЧЕННОМ В ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства области от 01.07.2010 № 435-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», Устава Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в целях упорядочения деятельности в сфере предоставления населению услуг торговли на территории Туношенского сельского поселения, Администрация Туношенского сельского поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

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

Приложение см. на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения по адресу: http://туношна-адм.рф

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

12.07.2023 **№560**

ОБ ОБЪЯВЛЕНИИ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях формирования профессионального кадрового состава, в соответствии с Положением о кадровом резерве на муниципальной службе, утвержденным решением Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 05.03.2013 № 10, Администрация поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация поселения).

2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации поселения согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации поселения согласно приложению № 2.

4. Утвердить текст объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации поселения согласно приложению № 3.

5. Опубликовать объявление о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации поселения в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня принятия.

Временно исполняющий обязанности
Главы Администрации Карабихского
сельского поселения **О.Г.Пузина**

Приложение №1
к Постановлению
Администрации Карабихского
СП ЯМР ЯО от 12.07.2023 № 560

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Ведущий специалист – бухгалтер финансово-экономического отдела (старшая группа должностей)

Приложение № 2
к Постановлению
Администрации Карабихского
СП ЯМР ЯО от 12.07.2023 № 560

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Председатель конкурсной комиссии - заместитель Главы Администрации – руководитель аппарата Администрации – Касаткина Светлана Алексеевна;

2. Заместитель председателя конкурсной комиссии – заместитель Главы Администрации по вопросам местного значения – Высоковский Сергей Геннадьевич;

3. Секретарь конкурсной комиссии – ведущий специалист общего отдела – Борисанова Надежда Михайловна;

Члены конкурсной комиссии:

4. Начальник финансово-экономического отдела – Кваскова Надежда Викторовна;

5. Начальник общего отдела – Устинова Татьяна Викторовна.

Приложение № 3
к Постановлению
Администрации Карабихского
СП ЯМР ЯО от 12.07.2023 № 560

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского района Ярославской области

Администрация Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области объявляет конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы:

1. К претенденту на включение в кадровый резерв на старшую группу должностей на должность ведущего специалиста – бухгалтера финансово-экономического отдела предъявляются следующие квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования: наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;
- к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, устанавливаются следующие квалификационные требования:

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; Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации

3) требования к знаниям и навыкам в области финансово-экономической деятельности;

4) требования к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий;

5) навыки: грамотой устной и письменной речи;

- к правовым знаниям:

1) Знать основы бюджетного законодательства и бюджетного процесса:

- бюджетную систему Российской Федерации (правовая форма бюджета, финансовый год, структура и принципы бюджетной системы);
- основы формирования местных бюджетов (доходы и расходы, расходные обязательства, межбюджетные трансферты, иные ассигнования);
- основы бюджетного процесса в Карабихском сельском поселении Ярославского муниципального района (участники бюджетного процесса, полномочия участников бюджетного процесса, стадии бюджетного процесса);
- основы управления программами и проектами.

Уметь:

- оперировать понятиями, закрепленными в Бюджетном кодексе Российской Федерации;
- разбираться в законодательстве и нормативах, регулирующих бухгалтерскую деятельность, актуальных нормативах и правилах, контролирующих инстанций (ФНС,ФСС,ПФР), регулирующих процесс бухгалтерской отчетности в сфере заработной платы; учетной политике, использующейся в Администрации, правилах работы с документами о временной нетрудоспособности сотрудников; принципах начисления базовой и переменной частей зарплат; правилах расчета и начисления налогов и сборов с зарплат сотрудников Администрации;
- различать виды бюджетных ассигнований;
- планировать свою деятельность с учетом сроков реализации отдельных стадий бюджетного процесса;
- готовить проекты документов в рамках управления программами и проектами;
- вести кассовые операции, готовить платежные поручения;
- уметь подготовить доверенности на получение товарно-материальных ценностей, вести учет выданных доверенностей и контроль за получением ценностей по выданным доверенностям;
- провести инвентаризацию в организации;
- вести журнал операций расчетов по оплате труда;
- составлять сведения о доходах физических лиц в налоговую инспекцию:
- готовить отчеты в статистику;
- разбираться в принципах делопроизводства, обязательных к использованию в Администрации;
- к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

4. Условия проведения конкурса:

Конкурс предусматривает проверку уровня владения базовыми и профессиональными компетенциями, необходимыми для прохождения муниципальной службы и исполнения должностных обязанностей и включает 2 процедуры:

1. Тестирование на определение:
- уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);
- уровня знаний законодательства Конституции РФ, о местном самоуправлении, о муниципальной службе, о противодействии коррупции;
- уровня знаний по специальности.

2. Собеседование.

5. Прием документов осуществляется с 13.07.2023 до 02.08.2023 (включительно) в рабочие дни с 10-00 до 15.00, перерыв с 12.00 до 13.00 по адресу: д. Карабиха ул. Школьная д. 16
Контактное лицо - Гаврилова Екатерина Ивановна телефон:
(4852) 43-41-49

Ориентировочные дата, время и место проведения конкурсных процедур:
Тестирование и собеседование: 09.08.2023 в 10.00 часов по адресу:
д. Карабиха ул. Школьная д. 16, кабинет 6.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур может быть изменено в зависимости от числа претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения karabiha.yarregion.ru и по телефону (4852) 43-41-49.

6. Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:
- личное заявление, содержащее согласие на обработку персональных данных (по форме);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы об образовании с вкладышами и их копии;
- копию трудовой книжки, заверенную соответственно;
- резюме.

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёного звания, учёной степени, другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

7. Не допускаются к участию в конкурсе кандидаты в связи с их несоответствием требованиям, установленным в объявлении о конкурсе.

Представление документов по истечении срока установленного для их приема, и (или) не в полном объеме, является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв Администрации Карабихского сельского поселения, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, результатов собеседования и письменного тестирования.

Оценка письменного тестирования кандидатов проводится по пятибалльной системе.

Кандидат, набравший по итогам письменного тестирования:
- 30 -25 правильных ответов получает 5 баллов;
- 24-20 правильных ответов получает 4 балла;
- 19-14 правильных ответов получает 3 балла;
- 13 - 9 правильных ответов получает 2 балла;
- 8 - 6 правильных ответов получает 1 балл.

Для получения рекомендации комиссии на включение в кадровый резерв необходимо получение 3 и более баллов по результатам тестирования.

9. После подведения итогов формируются списки кандидатов, рекомендуемых к включению в кадровый резерв Администрации Карабихского сельского поселения, которые утверждает Глава Карабихского сельского поселения.

Комиссия сообщает кандидатам о результатах рассмотрения Главой Карабихского сельского поселения списков кандидатов, рекомендуемых для включения в кадровый резерв. Информация об указанных списках размещается на сайте Администрации Карабихского сельского поселения.

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

07.07.2023 **№557**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ОРГАНИЗАЦИЮ ЯРМАРОК НА МЕСТЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК, ВКЛЮЧЕННОМ В ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Правительства области от 01.07.2010 № 435-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», Устава Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в целях упорядочения деятельности в сфере предоставления населению услуг торговли на территории Карабихского сельского поселения Администрация поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
Главы Администрации Карабихского
сельского поселения **О.Г.Пузина**

Утвержден
постановлением
Администрации Карабихского
сельского поселения
от 07.07.2023 № 557

Порядок
проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения торгов на право заключения договора на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения (далее – Порядок)определяет правила подготовки и проведения торгов на право организации ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения, и заключения договора на право организации ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения (далее – договор), а также случаи заключения договора на организацию ярмарки без проведения торгов.

1.2. Целью торгов является обеспечение равных возможностей для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при определении организатора ярмарки, с которым заключается договор.

1.3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия и определения:

1) ярмарка – форма торговли, организуемая в установленном месте и на установленный срок с предоставлением торговых мест с целью продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на основе свободно определяемых непосредственно при заключении договоров купли-продажи и договоров бытового подряда цен, подразделяются для целей настоящего Порядка на регулярные, сезонные и разовые;

1.1) регулярная ярмарка – ярмарка, проводимая регулярно с установленной периодичностью на определенной ярмарочной площадке, ярмарка выходного дня;

1.2) сезонная ярмарка – ярмарка, проводимая в определенное время года (весенне-летний период или в осенний-зимний период);

1.3) событийная ярмарка – ярмарка, организуемая к определенному событию (празднику, памятной дате, культурно-массовому, общественно-значимому мероприятию и др. (далее – мероприятия)), носит разовый характер;

2) соискатель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, обратившиеся в Администрацию сельского поселения с заявлением об организации ярмарки;

3) аукцион – электронный аукцион, открытый по составу участников или закрытый по составу участников, в случае проведения аукциона среди субъектов малого и среднего предпринимательства, способ торгов, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить договор (далее также торги);

4) конкурс – электронный конкурс, открытый по составу участников или закрытый по составу участников, в случае проведения конкурса среди субъектов малого и среднего предпринимательства, способ торгов, победителем которого признается лицо, заявке которого присвоен максимальный балл по критериям оценки (далее также торги);

5) лот – право заключения договора на организацию ярмарки на месте проведения ярмарки, включенном в план проведения ярмарок;

6) претендент – хозяйствующий субъект, имеющий намерение участвовать в торгах (юридическое лицо; индивидуальный предприниматель; самозанятый);

7) заявка на участие в торгах – подтверждение согласия претендента принять участие в торгах;

8) участник торгов – претендент, подавший заявку на участие в торгах и допущенный к участию в торгах;

9) победитель аукциона – участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за право заключить договор и не уклонившийся от его подписания;

10) победитель конкурса – участник конкурса, заявка которого набрала максимальное количество баллов по критериям оценки;

11) оператор электронной площадки – юридическое лицо из числа юридических лиц, определенных Правительством Российской Федерации для проведения закупок в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12) организатор торгов – департамент государственного заказа Ярославской области.

1.4. Ярмарки подлежат размещению на основании договоров на право организации ярмарок на месте ярмарок, заключаемых по итогам проведения торгов, за исключением случая, установленного пунктом 2.1 настоящего Порядка.

1.5. Жалоба на действия (бездействие) организатора торгов или Администрации сельского поселения, совершенные ими в соответствии с настоящим Порядком, подается в контрольный орган, уполномоченный актом Правительства Ярославской области на рассмотрение таких жалоб.

2. Порядок заключения договора на организацию ярмарок без проведения торгов

2.1. В случае проведения событийной ярмарки договор заключается без проведения торгов с соискателем, обратившимся в Администрацию сельского поселения, с заявлением об организации событийной ярмарки.

2.2. Договор на организацию ярмарки заключается между Администрацией сельского поселения и соискателем, обратившимся в Администрацию сельского поселения с заявлением по установленной Приложением к Порядку форме (далее – заявление), в случаях, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

2) доверенность на заключение договора на организацию ярмарки, оформленная соискателем в установленном порядке (при необходимости);

2.3. Соискатель также вправе самостоятельно представить в Администрацию сельского поселения следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления (для юридических лиц);

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей).

В случае если соискателем не были представлены документы, предусмотренные настоящим пунктом, Администрация муниципального образования запрашивает их или сведения, содержащиеся в таких документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы или информация.

Администрация муниципального образования не вправе требовать от соискателя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом.

2.4. Администрация муниципального образования в течение 7 рабочих дней со дня представления заявления принимает решение о возврате заявления и приложенных к нему документов соискателю в следующих случаях:

1) если лицо, обратившееся с заявлением на заключение договора на организацию ярмарки, не является юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

2) непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка (в случае, когда представление таких документов требуется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка);

3) несоответствие заявления на заключение договора на организацию ярмарки установленной форме;

4) отсутствие земельного участка, предназначенного для размещения ярмарки.

Решение о возврате заявления и приложенных к нему документов соискателю должно быть мотивированным и содержать все основания такого возврата.

О принятом в соответствии с настоящим пунктом решении Администрация сельского поселения письменно уведомляет соискателя в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Администрация сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, осуществляет одно из следующих действий:

1) подписывает и направляет соискателю два экземпляра проекта договора на организацию ярмарки;

2) принимает решение об отказе в заключении договора на организацию ярмарки.

О принятом в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта решении Администрация сельского поселения письменно уведомляет соискателя в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.6. Решение об отказе в заключении договора на организацию ярмарки принимается по следующим основаниям:

1) в документах, представленных соискателем, содержится противоречивая либо недостоверная информация;

2) земельный участок отсутствует либо исключен из плана проведения ярмарок на территории муниципального образования.

Решение об отказе в заключении договора на организацию ярмарки должно быть мотивированным и содержать все основания такого отказа.

2.7. Администрация сельского поселения направляет соискателю два экземпляра подписанного проекта договора на организацию ярмарок в случае отсутствия предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка оснований для отказа в заключении договора.

В течение 15 календарных дней со дня направления Администрацией сельского поселения соискателю проекта договора на организацию ярмарки соискатель обязан подписать этот договор и представить его в Администрацию сельского поселения. В случае не предоставления в течение указанного срока, подписанного со своей стороны договора на организацию ярмарки в Администрацию сельского поселения, соискатель признается уклонившимся в заключении такого договора, в связи с чем Администрация сельского поселения вправе объявить о проведении аукциона на право заключения договора на организацию ярмарки в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3. Порядок заключения договора на организацию ярмарки по итогам аукциона

3.1. Проведение аукциона осуществляется на основании решения Администрации сельского поселения в целях заключения договора на организацию ярмарки (регулярной, сезонной).

3.2. Решение о проведении аукциона на право заключения договора на право организацию ярмарок должно содержать:

1) сведения о предмете договора, в том числе:

сведения о местоположении ярмарки с указанием кадастрового номера земельного участка (если имеется) или координат характерных точек границ места проведения ярмарки;

сведения о площади места проведения ярмарки;

адрес проведения ярмарки (при его наличии);

2) сведения о начальном размере платы по договору;

3) сведения о размере задатка;

4) проект договора;

5) ассортиментный перечень продукции, торговля которой предполагается на ярмарке (при необходимости).

Для осуществления аукциона Администрация сельского поселения направляет заявку, содержащую информацию и документы, предусмотренные настоящим пунктом, а также иную информацию и документы, необходимые для проведения аукциона, организатору торгов, не позднее чем за 20 дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении торгов.

В сопроводительном письме Администрации сельского поселения в адрес организатора аукциона указываются реквизиты Администрации сельского поселения для перечисления денежных средств по договору.

Начальная цена аукциона (также начальный размер платы по договору) на право организации ярмарки определяется в соответствии с Методикой определения начальной цены на право организации ярмарок (приложение 4 к настоящему Порядку).

Администрацией сельского поселения может быть установлено требование о внесении задатка. В случае если Администрацией сельского поселения установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников аукциона и указывается в извещении о проведении аукциона.

По результатам аукциона выигравшее его лицо приобретает право на заключение договора на организацию ярмарки по цене права, предложенной в ходе проведения аукциона (далее также цена договора).

Выигравшим аукцион признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора на право организации ярмарки.

Договор заключается с единственным участником аукциона или победителем аукциона и Администрацией сельского поселения по соответствующим формам согласно приложению 2 к Порядку.

Администрирование средств, поступающих по Договору, осуществляется Администрацией сельского поселения.

3.3. Организатор торгов определяет дату, время, порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, величину повышения начального размера платы по договору («шаг аукциона»), оператора электронной площадки. «Шаг аукциона» устанавливается в пределах пяти процентов начального размера платы по договору.

3.4. Организатор торгов организует размещение извещения о проведении аукциона, информацию о результатах аукциона, создает аукционную комиссию, организует рассмотрение заявок участников аукциона, размещение протоколов, составленных в ходе проведения аукциона.

В состав комиссии входят представители организатора аукциона и Администрации сельского поселения. Порядок работы комиссии утверждается организатором аукциона. Состав комиссии не может быть менее трех человек, включая председателя комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

3.5. Для участия в электронном аукционе претендент подает заявку на участие в электронном аукционе и вносит задаток в соответствии с условиями проведения электронного аукциона (в случае установления требования о внесении задатка). Прием заявок и проведение аукциона осуществляется в электронном виде на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.6. Извещение о проведении аукциона размещается на сайте оператора электронной площадки не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока приема заявок. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы. Информация о размещенном извещении о проведении аукциона в течение двух рабочих дней с даты размещения на сайте оператора электронной площадки размещается на сайтах организатора аукциона и Администрации сельского поселенияв информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты) в целях привлечения к аукциону наиболее широкого круга участников.

3.7. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об Администрации сельского поселенияи о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о дате, времени и порядке проведения аукциона, об операторе электронной площадки;

4) о предмете аукциона: место проведения ярмарки (местоположение, адресный ориентир) на территории муниципального образования, площадь ярмарочной площадки, типы ярмарок, количество торговых мест, период проведения ярмарок, количество торговых мест, представляемых на безвозмездной основе или на льготных условиях;

5) о начальном размере платы по договору (начальной цене аукциона);

6) о «шаге аукциона», который указывается в виде процента от начальной цены аукциона;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, дате определения участников электронного аукциона;

8) требование о внесении задатка с указанием размера задатка, порядка его внесения, о порядке его возврата в случае установления Администрацией муниципального образования такого требования;

9) о сроке действия договора;

10) о закрытом по составу участников аукционе с указанием требований к категории участников такого аукциона в случае проведения аукциона среди СМП;

11) о сроке и порядке внесения цены договора на право организации ярмарки;

12) об ассортиментном перечне товаров народного потребления (в случае установления такого требования).

3.8. Обязательным приложением к размещаемому извещению о проведении аукциона является проект договора.

3.9. Администрация муниципального образования вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за 3 дня до даты его проведения.

Извещение об отказе в проведении аукциона направляется Администрацией сельского поселения организатору аукциона в течение 1 рабочего дня с момента его принятия. Организатор аукциона в течение 1 рабочего дня после поступления извещения об отмене аукциона размещает его на сайте оператора электронной площадки. Внесенные претендентами задатки возвращаются им в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.10. Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе. При этом подавая заявку претендент выражает согласие на заключение договора на условиях извещения о проведении аукциона;

2) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если претендентом является иностранное юридическое лицо;

4) копии документов, удостоверяющих личность претендента (для индивидуальных предпринимателей);

5) документ, подтверждающий внесение задатка, если требование об установлении задатка содержится в извещении о проведении аукциона.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все документы должны быть составлены на русском языке. Подача документов на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением заверенного перевода соответствующих документов на русский язык, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка.

3.12. К участникам аукциона устанавливаются следующие требования:

3.12.1. Отсутствует решение о ликвидации заявителя - юридического лица или решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.12.2. Отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

3.12.3. Отсутствует неисполненная обязанность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период в размере более десяти процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. При этом заявитель считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной неисполненной обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не принято на день рассмотрения заявки об участии в аукционе.

3.13. Один претендент вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе по каждому лоту.

3.14. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается претенденту в день ее поступления.

3.15. Претендент, подавший заявку на участие в электронном аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки. Внесенный задаток возвращается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.16. Претендент не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или наличие в таких документах недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Порядком не имеет права быть участником аукциона, в том числе не соответствует требованиям, установленным в пункте 3.12 настоящего Порядка.

3.17. Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка, не допускается.

3.18. После срока окончания подачи заявок оператор электронной торговой площадки обеспечивает доступ Администрации сельского поселения и Организатору закупки к поданным претендентами заявкам.

3.19. Решение о признании претендентов участниками аукциона принимается аукционной комиссией в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты окончания приема заявок.

Аукционная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании предоставленной оператором электронной площадки информации (в случае установления требования о внесении задатка). По результатам рассмотрения документов аукционная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок, размещаемым на электронной площадке, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе.

3.20. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается членами аукционной комиссии в срок, указанный в пункте 3.19 настоящего Порядка, и размещается в указанный срок на сайте оператора электронной площадки. Указанный протокол должен содержать перечень заявок с указанием имен (наименований) претендентов, имена (наименования) претендентов, признанных участниками аукциона или идентификационные номера заявок, а также имена (наименования) претендентов или идентификационные номера заявок, которым отказано в признании их участниками аукциона с указанием оснований для такого отказа. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания комиссией протокола, указанного в настоящем пункте.

3.21. Внесенный задаток претендентам, не допущенным к участию в электронном аукционе, возвращается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

3.22. Протокол об итогах электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке после окончания электронного аукциона.

3.23. Внесенные в качестве задатков денежные средства возвращаются оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный лицом, с которым договор заключается в соответствии с пунктом 3.25 настоящего Порядка, засчитываются в оплату по договору на организацию ярмарки. Задатки, внесенные указанными лицами, не заключившими в установленном порядке договор на организацию ярмарки вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Администрация сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня определения победителя электронного аукциона направляет подписанный Договор победителю. Договор заключается по форме приложения 2 к настоящему Порядку. Срок подписания Договора для победителя составляет 5 рабочих дней со дня его получения.

3.24. В случае если победитель электронного аукциона не подписал Договор в установленный срок, и (или) не уплатил цену Договора в установленном порядке и размере, победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения Договора, и денежные средства, внесенные им в качестве задатка, не возвращаются. Протокол о признании победителя электронного аукциона уклонившимся от заключения Договора размещается на сайте электронной площадки в течение 1 рабочего дня со дня его составления.

3.25. В случае уклонения победителя электронного аукциона от заключения Договора Администрация сельского поселения в течение 2 рабочих дней со дня размещения на сайте электронной площадки протокола о признании победителя электронного аукциона уклонившимся от заключения Договора предлагает участнику электронного аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора, заключить Договор в срок, не превышающий 5 рабочих дней, по цене, предложенной участником электронного аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора. Участник электронного аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, вправе заключить Договор путем направления в Администрацию сельского поселения подписанного Договора в установленный для его заключения срок и при условии соблюдения таким участником требований пункта 3.25 Порядка.

3.26. Электронный аукцион является несостоявшимся, если на электронный аукцион не подано ни одной заявки или если по результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всем претендентам, подавшим заявки.

3.27. Электронный аукцион признается несостоявшимся, если в нем участвовал только один участник, в том числе, если на участие в электронном аукционе подана единственная заявка, или по результатам рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение о допуске к участию в электронном аукционе только одного претендента.

В случае принятия решения о допуске к участию в электронном аукционе только одного претендента, в том числе единственно подавшего заявку на участие в электронном аукционе, договор заключается с единственным участником электронного аукциона по начальной цене электронном аукционе.

3.28. Администрация сельского поселения в случаях, указанных в пункте 3.27 Порядка, а также в случае, если Договор не был заключен с победителем электронного аукциона или участником электронного аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене электронного аукциона, вправе объявить о проведении повторного электронного аукциона.

3.29. Заявки на участие в электронном аукционе, документы, составленные в ходе проведения электронного аукциона, хранятся в течение 5 лет, а Договор – в течение 5 лет после истечения срока его действия.

4. Порядок заключения договора организацию ярмарок по итогам конкурса

4.1. Проведение конкурса осуществляется на основании решения Администрации сельского поселения в целях заключения договора на организацию ярмарки (регулярной, сезонной).

4.2. Решение о проведении конкурса на право заключения договора на право организацию ярмарок должно содержать:

1) способ проведения торгов;

сведения о предмете договора, в том числе:

сведения о местоположении ярмарки (местоположение, адресный ориентир) с указанием кадастрового номера земельного участка (если имеется) или координат характерных точек границ места проведения ярмарки, площадь ярмарочной площадки, типы ярмарок, количество торговых мест, период проведения ярмарок, количество торговых мест, представляемых на безвозмездной основе или на льготных условиях;

об ассортиментном перечень продукции, торговля которой предполагается на ярмарке (в случае установления такого требования);

2) сведения о начальном размере платы по договору, о сроке и порядке внесения цены договора на право организации ярмарки;

3) сведения о размере задатка;

4) проект договора, срок действия договора;

5) указание на закрытый по составу участников конкурс (в случае проведения конкурса среди СМП);

6) о критериях оценки заявок участников конкурса (порядок оценки).

4.3. Для осуществления конкурса Администрация сельского поселения направляет заявку, содержащую информацию и документы, предусмотренные пунктом 4.2 настоящего Порядка, а также иную информацию и документы, необходимые для проведения конкурса, организатору торгов, не позднее чем за 20 дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении торгов.

В сопроводительном письме Администрации сельского поселения в адрес организатора конкурса указываются реквизиты Администрации сельского поселения для перечисления денежных средств по договору.

Начальная цена конкурса (также начальный размер платы по договору) на право организации ярмарки определяется в соответствии с Методикой определения начальной цены на право организации ярмарок (приложение 4 к настоящему Порядку).

Администрацией сельского поселения может быть установлено требование о внесении задатка. В случае если Администрацией сельского поселения установлено требование о внесении задатка, такое требование в равной мере распространяется на всех участников конкурса и указывается в извещении о проведении конкурса.

Критерии оценки заявок участников конкурса (порядок оценки) устанавливаются с учетом критериев (один или несколько), указанных в приложении № 3 к Порядку.

По результатам конкурса выигравшее его лицо приобретает право на заключение договора на организацию ярмарки по цене права, предложенной в ходе проведения конкурса (далее также цена договора).

Выигравшим конкурс признается лицо, получившее наибольшее количество баллов.

Договор заключается с единственным участником конкурса или победителем конкурса и Администрацией муниципального образования по соответствующим формам согласно приложению 2 к Порядку.

Администрирование средств, поступающих по Договору, осуществляется Администрацией сель-

ского поселения.

4.4. Организатор торгов определяет дату, время, порядок проведения конкурса, сроки подачи заявок на участие в конкурсе, оператора электронной площадки, организует размещение извещения о проведении конкурса, информацию о результатах конкурса, создает конкурсную комиссию, организует рассмотрение заявок участников конкурса, размещение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса.

В состав комиссии входят представители организатора конкурса и Администрации сельского поселения. Порядок работы комиссии утверждается организатором конкурса. Состав комиссии не может быть менее трех человек, включая председателя комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя комиссии является решающим.

4.5. Для участия в электронном конкурсе претендент подает заявку на его участие и вносит задаток в соответствии с условиями проведения электронного конкурса (в случае установления требования о внесении задатка). Прием заявок и проведение конкурса осуществляется в электронном виде на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.6. Извещение о проведении конкурса размещается на сайте оператора электронной площадки не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока приема заявок. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы. Информация о размещенном извещении о проведении конкурса в течение двух рабочих дней с даты размещения на сайте оператора электронной площадки размещается на сайтах организатора торгов и Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты) в целях привлечения к конкурсу наиболее широкого круга участников.

4.7. Извещение о проведении конкурса должно содержать сведения:

1) об организаторе торгов;

2) об Администрации сельского поселения и о реквизитах решения о проведении конкурса;

3) о дате, времени и порядке проведения конкурса, об операторе электронной площадки;

4) о предмете конкурса: сведения о местоположении ярмарки (местоположение, адресный ориентир) с указанием кадастрового номера земельного участка (если имеется) или координат характерных точек границ места проведения ярмарки, площадь ярмарочной площадки, типы ярмарок, количество торговых мест, период проведения ярмарок, количество торговых мест, представляемых на безвозмездной основе или на льготных условиях; об ассортиментном перечень продукции, торговля которой предполагается на ярмарке (в случае установления такого требования);

5) о начальном размере платы по договору (начальной цене конкурса) на организацию ярмарок;

6) о форме заявки на участие в конкурсе, порядке ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе, дате рассмотрения и оценки заявок;

7) требование о внесении задатка с указанием размера задатка, порядка его внесения, о порядке его возврата в случае установления Администрацией сельского поселения такого требования;

8) о сроке действия договора;

9) о закрытом по составу участников конкурсе с указанием требований к категории участников такого конкурса в случае проведения конкурса среди СМП;

10) о сроке и порядке внесения цены договора на право организации ярмарки;

11) о критериях оценки заявок участников конкурса (порядок оценки).

4.8. Обязательным приложением к размещаемому извещению о проведении конкурса является проект договора.

4.9. Администрация сельского поселения вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 3 дня до даты его проведения. Организатор торгов в течение 1 рабочего дня после поступления извещения об отмене конкурса размещает его на сайте оператора электронной площадки. Внесенные претендентами задатки возвращаются им в соответствии с регламентом электронной площадки.

4.10. Для участия в конкурсе претенденты подают посредством электронной площадки заявку на участие в конкурсе. При этом подавая заявку претендент выражает согласие на заключение договора на условиях извещения о проведении конкурса.

4.11. К участию в конкурсе допускаются юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, индивидуальные предприниматели, претендующие на организацию ярмарки и подавшие заявку на участие в конкурсе (далее - заявитель), в отношении которых:

4.11.1. Отсутствует решение о ликвидации заявителя - юридического лица или решение арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

4.11.2. Отсутствует решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

4.11.3. Отсутствует неисполненная обязанность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период в размере более десяти процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. При этом заявитель считается соответствующим установленному требованию, если он обжаловал наличие указанной неисполненной обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не принято на день рассмотрения заявки об участии в конкурсе.

4.12. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в извещении о проведении конкурса срок следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе. В заявке указываются сведения о заявителе, включающие в себя следующее:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, телефон, идентификационный номер налогоплательщика - для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства, телефон, идентификационный номер налогоплательщика, - для индивидуального предпринимателя.

2) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если претендентом является иностранное юридическое лицо;

4) копии документов, удостоверяющих личность претендента (для индивидуальных предпринимателей);

5) документ, подтверждающий внесение задатка, если требование об установлении задатка содержится в извещении о проведении конкурса;

6) копию документа, удостоверяющего личность претендента (для глав крестьянских (фермерских) хозяйств), копию соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства (в случае если претендент является крестьянским (фермерским) хозяйством, созданным несколькими гражданами);

7) документы, необходимые для оценки заявки в соответствии с порядком оценки. При этом отсутствие таких документов не является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

В случае если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

4.13. Все документы должны быть составлены на русском языке. Подача документов на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением заверенного перевода соответствующих документов на русский язык, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок, не регистрируются и в тот же день возвращаются заявителям.

4.15. В случае если на участие в конкурсе подана только одна заявка, не подано ни одной заявки или ни один из заявителей не признан участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

Если конкурс признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в конкурсе, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе, в случае если указанный заявитель, его заявка и документы соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении конкурса, Администрация муниципального образования заключает договор.

4.16. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 4.11 настоящего Порядка;

- несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, предусмотренным пунктом 4.12 Порядка;

- выявление в заявке недостоверной информации;

- непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.13 Порядка.

4.17. После срока окончания подачи заявок оператор электронной торговой площадки обеспечивает доступ Администрации сельского поселения и Организатору закупки к поданным претендентами заявкам.

4.18. Рассмотрение и оценка заявок участников конкурса осуществляется конкурсной комиссией в срок, не превышающий 5 рабочих дня с даты окончания приема заявок.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании предоставленной оператором электронной площадки информации (в случае установления требования о внесении задатка). По результатам рассмотрения документов конкурсная комиссия принимает решение о признании претендентов участниками конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в конкурсе, а также оценивает заявки участников конкурса в соответствии с порядком оценки, установленном в извещении о проведении конкурса.

На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе комиссия присваивает каждой заявке (относительно других по мере уменьшения суммы баллов по критериям оценки) порядковый номер. Заявке об участии в конкурсе, в которой содержится максимальное количество баллов, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке которого присвоен первый номер. В случае если нескольким заявкам на участие в конкурсе присвоен первый номер победителем конкурса признается участник, заявка которого подана ранее других заявок, получивших высшую оценку.

4.19. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе подписывается членами конкурсной комиссии в срок, указанный в пункте 4.18 настоящего Порядка, и размещается в указанный срок на сайте оператора электронной площадки. Указанный протокол должен содержать перечень заявок с указанием имен (наименований) претендентов, имена (наименования) претендентов, признанных участниками конкурса или идентификационные номера заявок, а также имена (наименования) претендентов или идентификационные номера заявок, которым отказано в признании их участниками конкурса с указанием оснований для такого отказа, а в отношении заявок участников конкурса - сведения о количестве баллов, набранных каждым участником конкурса по каждому критерию, об общем количестве баллов, набранных каждым участником конкурса, о порядковом номере, присвоенном каждой заявке, о победителе конкурса указываются в протоколе рассмотрения и оценки заявок конкурса. Претендент приобретает статус участника конкурса с момента подписания комиссией протокола, указанного в настоящем пункте.

4.20. Внесенный задаток претендентам, не допущенным к участию в электронном конкурсе, возвращается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем конкурса, а также задаток, внесенный лицом, с которым договор на организацию ярмарки заключается в соответствии с пунктом 4.23 настоящего Порядка, засчитываются в оплату по договору. Задатки, внесенные указанными лицами, не заключившими в установленном порядке договор на организацию ярмарки вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

4.21. Администрация сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня его проведения направляет договор победителю конкурса (лицу, подавшему единственную заявку).

4.22. В течение 5 рабочих дней со дня получения договора победитель конкурса (лицо, подавшее единственную заявку) обязан подписать договор и передать его Администрации сельского поселения.

4.23. В случае если победитель конкурса не подписал договор в установленный срок, и (или) не уплатил цену договора в установленном порядке и размере, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора, и денежные средства, внесенные им в качестве задатка, не возвращаются. Протокол о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора размещается на сайте электронной площадки в течение 1 рабочего дня со дня его составления.

4.24. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора Администрация сельского поселения в течение 2 рабочих дней со дня размещения на сайте электронной площадки протокола о признании победителя конкурса уклонившимся от заключения договора предлагает участнику конкурса со следующим порядковым номером заключить договор в срок, не превышающий 5 рабочих дней, по цене, предложенной таким участником конкурса. Участник конкурса со следующим порядковым номером вправе заключить договор путем направления в Администрацию сельского поселения подписанного договора в установленный для его заключения срок.

В случае отказа участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер от заключения договора или не предоставления им организатору конкурса подписанного договора в срок, установленный пункте 4.22 настоящего Порядка, договор с иными участниками конкурса не заключается.

4.25. Администрация сельского поселения в случае, если договор не был заключен с победителем конкурса или участником конкурса со следующим порядковым номером, вправе объявить о проведении повторных торгов.

4.26. Заявки на участие в торгах, документы, составленные в ходе проведения торгов, хранятся в течение 5 лет, а договор – в течение 5 лет после истечения срока его действия.

Приложение 1
к Порядку

Главе Администрации
Карабихского сельского поселения

от _____
для ИП - фамилия, имя и (при наличии) отчество,
_____
место жительства заявителя
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
_____
для юридических лиц - наименование,
_____
место нахождения заявителя, ОГРН, ИНН
_____
контактный телефон, почтовый, электронный адрес для связи

Заявление

Прошу предоставить право организации ярмарки, предусмотренной планом проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения и имеющий следующее описание:

местоположение объекта:

(указывается кадастровый номер земельного участка (если имеется) или координаты характерных точек границ данного места проведения ярмарки в соответствии планом проведения ярмарок на территории муниципального образования);

площадь места ярмарки:

(указывается в квадратных метрах в соответствии с планом проведения ярмарок на территории муниципального образования);

местонахождение:

(указывается адрес проведения ярмарки при его наличии в соответствии с планом проведения ярмарок на территории муниципального образования);

Ассортиментный перечень:

(не допускается торговля товарами, указанными в пункте 1.4. постановления Правительства области от 01.07.2010 № 435-п).

Прошу предоставить право организации указанной выше ярмарки: без проведения торгов.

Прошу предоставить право на срок _____ <2>.

Основанием для заключения договора на организацию ярмарки без проведения торгов является

(указывается основание для заключения такого договора (дополнительного соглашения) <2>.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) ;

2) .

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных<3>

(подпись) (фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

М.П. (при наличии печати) (наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем заявителя по доверенности или согласно соглашению о создании крестьянского (фермерского) хозяйства)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Данный абзац указывается в случае, если заявитель обращается за заключением договора без проведения торгов на основании пункта 2 Порядка

<3> Указывается в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Приложение 2
к Порядку

Форма 1

Договор
на право организации ярмарок на месте проведения ярмарок, включенном в план проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения N _____

д. Карабиха «___» _____ 20____ г.

От администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области _____,
в лице _____,
действующего на основании _____ _____,
именуемая в дальнейшем «Сторона 1», и _____,
в лице _____,
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», а вместе именуемые Стороны, на основании _____ _____, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право на организацию ярмарок на месте проведения ярмарки площадью _____ кв. м, по адресу (адресному ориентиру): _____ (далее - место проведения ярмарок), в соответствии с характеристиками проведения ярмарок (Приложение 1), за плату, перечисляемую Стороной 2 в бюджет Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Право на организацию ярмарки на месте проведения ярмарки у Стороны 2 возникает после заключения Договора.

Место проведения ярмарок включено в Сводный перечень мест проведения ярмарок на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до «____» _____ 20____ г.

3. Оплата по Договору

3.1. Цена договора определена по итогам аукциона в электронной форме
и составляет _____ (_____) руб. _____ коп., в т.ч. НДС __% (_____) руб. _____ коп.

3.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.3. Сторона 2 оплатила обеспечение заявки на участие в аукционе в электронной форме в виде задатка в размере _____ (_____) руб._____ коп., сумма которого засчитывается в счет платы по Договору, указанной в п. 3.1 Договора.

3.4. Оплата по Договору осуществляется путем перечисления денежных средств по реквизитам Стороны 1 в следующем порядке:

Авансовым платежом в размере 50% от цены Договора, что составляет (_____) руб. _____ коп.без НДС. В сумме авансового платежа учитывается сумма задатка, указанная в п. 3.3 Договора.

Авансовый платеж уплачивается Стороной 2 в течение пяти банковских дней с даты подписания Сторонами Договора.

Оставшиеся 50% от цены Договора, что составляет _____ руб. ____ коп.без НДС, уплачиваются Стороной _____ равными платежами ежемесячно, до _____ числа следующего месяца. Последний платеж Сторона 2 уплачивает не позднее, чем за _____ дней до начала организации последней ярмарки, проводимой на основании Договора.

В платежных документах в графе «Наименование платежа» указывается «Плата на право организации ярмарки. Договор № ____ от _____ «. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств в бюджет Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

НДС уплачивается Стороной 2 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Размер платы по Договору не может быть изменен по соглашению Сторон.

3.6. Сторона 2 не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из Договора. Обязательства по Договору должны быть исполнены Стороной 2 лично, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1:

4.1.1. Предоставляет право Стороне 2 организовать и провести ярмарку в соответствии с условиями Договора.

4.1.2. В течение срока действия Договора не заключает договор на организацию ярмарок на месте проведения ярмарок с иными лицами.

4.1.3. Осуществляет контроль за выполнением Стороной 2 требований к организации и проведению ярмарок согласно Договору и действующему законодательству.

4.1.4. Лично или через специализированные организации проводит проверки проводимых в соответствии с условиями Договора ярмарок с составлением акта фиксации нарушений (Приложение 2).

4.1.5. По истечении 3 (трех) календарных дней с даты окончания срока действия или расторжения Договора без уведомления Стороны 2 проводит работы по демонтажу и вывозу конструкций и оборудования, оставленного после организации ярмарок Стороной 2, на месте проведения ярмарки.

4.1.6. Требует возмещения затрат от Стороны 2 за выполненные работ по приведению места проведения ярмарок в первоначальное состояние, демонтажу и хранению конструкций и оборудования, оставленного после организации ярмарок Стороной 2 на месте проведения ярмарки по окончанию срока действия или расторжения Договора.

4.1.7. Своевременно и в полном объеме направляет информацию о проводимых ярмарках, в том числе о проведении ярмарок или об отмене ярмарок, в Реестр ярмарок.

4.1.8. Имеет право беспрепятственного доступа на место проведения ярмарки.

4.2. Сторона 2:

4.2.1. Организует ярмарки на месте проведения ярмарок в соответствии с Договором, требованием законодательства Российской Федерации, Ярославской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Использует место проведения ярмарок по целевому назначению.

4.2.2. Предоставляет Стороне 1 не позднее, чем за _____ (_____) дня до проведения ярмарки, разработанные и утвержденные в соответствии с требованием Договора и действующего законодательства:

- план мероприятий организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней (далее - план мероприятий);

- режим работы ярмарки;

- порядок организации ярмарки;

- порядок предоставления торговых мест, исходя из типа ярмарки.

4.2.3. Публикует в средствах массовой информации и размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о плане мероприятий не позднее, чем за _____ (_____) дня до проведения ярмарки.

4.2.4. Выполняет работы по организации ярмарки и оборудованию торговых мест с даты представления Стороне 1 документации, указанной в п. 4.2.2 Договора:

- в случае проведения ярмарки на земельном участке оборудует место проведения ярмарки согласно требованиям действующего законодательства;

- привлекает к участию в ярмарке отечественных товаропроизводителей;

- обеспечивают исполнение требований постановления Правительства Ярославской области от 01.07.2010 № 435-п «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»;

- проводит работы по благоустройству площадки ярмарки в соответствии с правилами благоустройства территории муниципального образования;

- проводит работы по благоустройству площадки ярмарки;

- обеспечивает охранные мероприятия на период работы ярмарки;

- обеспечивает противопожарное и санитарное содержание ярмарки;

- организует уборку территории ярмарки и вывоз мусора и биологических отходов в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;

- обеспечивает доступность территории и объектов ярмарки для инвалидов и других маломобильных групп населения;

- обеспечивает наличие журнала учета мероприятий по контролю и аптечки первой медицинской помощи;

- обеспечивает освещение и электроснабжение территории ярмарки;

- с учетом необходимости компенсации затрат на организацию ярмарки и продажи товаров на ней

устанавливает размер платы за предоставление оборудованных торговых мест на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли;

- обеспечивает выполнение Плана мероприятий;
- обеспечивает соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе о защите прав потребителей, санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, охране окружающей среды, пожарной безопасности, а также требований, установленных настоящим договором;
- производит нумерацию торговых мест согласно схеме размещения торговых мест на ярмарке;
- предоставляет торговые места в соответствии со схемой размещения торговых мест на ярмарке;
- заключает договор на ветеринарное сопровождение;
- соблюдает условия труда граждан, работающих на ярмарке.

4.2.5. Обеспечивает реализацию товаров на ярмарке в соответствии с заявленным ассортиментным перечнем товаров (услуг).

4.2.6. Оборудует вывеску с указанием организатора ярмарки, должностного лица, назначенного организатором ярмарки ответственным за организацию и проведение ярмарки, его адреса и режима работы ярмарки.

4.2.7. Обеспечивает выполнение продавцами требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты прав потребителей, в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также и иных требований законодательства.

4.2.8. Оборудует место проведения ярмарки контейнерами для сбора мусора в соответствии с требованиями санитарных правил и организовывает
уборку территории и вывоз мусора.

4.2.9. Определяет места для парковки транспорта и движения
транспорта в месте проведения ярмарки.

4.2.10. Заключает договоры с лицами, осуществляющими торговую деятельность.

4.2.11. Создает условия для соблюдения личной гигиены участников ярмарки и посетителей (установка и обслуживание туалетов, наличие воды, наличие рукомойников и др.).

4.2.12. Обеспечивает участников ярмарки (при необходимости) торгово-технологическим оборудованием, инвентарем, весоизмерительными приборами.

4.2.13. Обеспечивает противопожарное и санитарное содержание ярмарки, организацию уборки территории ярмарки, вывоз снега, мусора и биологических отходов, биотуалетами.

4.2.14. Предоставляет Стороне 1 информацию об ассортименте реализуемой на ярмарке продукции, список лиц, осуществляющих торговую деятельность на ярмарке и информацию о заключенных договорах.

4.2.15. Обеспечивает внешний вид продавцов и оформление ярмарки по согласованию со Стороной 1.

4.2.16. Предоставляет на безвозмездной основе не менее 25 процентов мест крестьянским (фермерским) хозяйствам, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Предоставление мест осуществляется субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», включенный в федеральные, региональные, муниципальные программы (подпрограммы).

4.2.17. По окончанию срока действия или расторжения Договора: освобождает место проведения ярмарки от конструкций и оборудования; приводит место проведения ярмарки в первоначальное состояние; письменно уведомляет Сторону 1 об освобождении места проведения ярмарки.

4.2.18. Без внесения соответствующей информации в План мероприятий по организации ярмарок ярмарки не проводит ярмарки, не отменяет ярмарки, не изменяет условия проведения ярмарки, указанные в таком Плане.

4.2.19. Возмещает затраты Стороне 1 за выполненные работ по приведению места проведения ярмарок в первоначальное состояние, по демонтажу и хранению конструкций и оборудования, оставленного после организации ярмарок, н месте проведения ярмарки по окончанию срока действия или расторжения Договора.

4.3. Стороны обязаны уведомить друг друга об изменении своих почтовых адресов, банковских, иных реквизитов в срок не позднее 3 (трех) календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с исполнением обязательств по договору, несет Сторона, не уведомившая об изменении реквизитов другую Сторону.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение сроков внесения платы по договору Сторона 2 выплачивает неустойку (пени) из расчета 0,01% от размера невнесенной суммы за каждый календарный день просрочки.

5.3. В случае выявления Стороной 1 нарушений Стороной 2 пункта 4.2 Договора, Стороной 1 составляется акт фиксации нарушений, на основании которого Сторона 2 в течение 2 (двух) дней устранить нарушения.

Сторона 1 вправе уведомить соответствующие контрольные и надзорные органы о выявленных нарушениях.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Стороной 2 обязательств, предусмотренных пунктами 4.2.1 - 4.2.18 Договора, Сторона 2 несет ответственность в виде штрафа в размере _____ (_____) руб. _____ коп.за каждый факт невыполнения или ненадлежащего исполнения Стороной 2 своих обязательств.

За невыполнение или ненадлежащее исполнение Стороной 2 обязательств, предусмотренных пунктом 4.2.18 Договора, Сторона 2 несет ответственность в виде штрафа в размере _____ (_____) рублей коп.

5.5. Убытки Стороны 1, возникшие в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Стороной 2 условий настоящего Договора, взыскиваются в полном размере сверх неустоек и штрафов, предусмотренных пунктами 5.2 - 5.4 Договора.

5.6. За ненадлежащее исполнение Стороной 1 обязательств, предусмотренных Договором, начисляется штраф в виде фиксированной суммы в размере 2,5% платы по Договору.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Стороной 1 обязательств, предусмотренных пунктами 4.1.7 Договора, Сторона 1 компенсирует Стороне 2 возникшие у Стороны 2 убытки.

5.7. Сторона 1 не несет ответственности по сделкам, заключаемым Стороной 2 в целях организации ярмарки в месте организации ярмарок.

Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.

6. Порядок изменения, прекращения и расторжения Договора

6.1. Договор может быть расторгнут:
- по соглашению Сторон;
- в судебном порядке;
- в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения обязательств по Договору на условиях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. Договор может быть расторгнут Стороной 1 в порядке одностороннего отказа от исполнения Договора при совершении Стороной 2 одного из нарушений:
- невнесения или неполного внесения Стороной 2 платы по договору в течение двух месяцев;
- нецелевое использования Стороной 2 места проведения ярмарок;
- поступления более трех подтвержденных жалоб от потребителей на организацию ярмарки Стороной 2;
- неисполнения Стороной 2 одного из обязательств, установленных пунктами 4.2.2, 4.2.5, 4.2.6 - 4.2.17 Договора;
- неисполнения Стороной 2 более трех требований, установленных в пункте 4.2.4 Договора;
- прекращения Стороной 2 в установленном законом порядке своей деятельности;
- в случае принятия Стороной 1 решения об использовании земельного участка (земель), в границах которого размещается место проведения ярмарок, для иных целей, в том числе для муниципальных (государственных) нужд.

6.3. В случае одностороннего отказа от исполнения Договора Сторона 1 обязана направить соответствующее уведомление о расторжении Договора Стороне 2 в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправления Стороной 2, либо нарочно под подпись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной 1 подтверждения о его вручении Стороне 2.

Выполнение Стороной 1 указанных выше требований считается надлежащим уведомлением Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Стороной 1 подтверждения о вручении Стороне 2 указанного уведомления либо дата получения Стороной 1 информации об отсутствии Стороны 2 по ее адресу места нахождения.

При невозможности получения указанных подтверждений либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с даты размещения решения Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения Договора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Стороны 1.

Решение Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу, а Договор считается расторгнутым через 10 (десять) календарных дней с даты надлежащего уведомления Стороной 1 Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения Договора.

6.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

6.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора на основании п. 6.2 настоящего Договора денежные средства, оплаченные Стороной 2, возврату не подлежат.

6.6. Вносимые в Договор дополнения и изменения оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью Договора с момента их подписания Сторонами.

6.7. Договор прекращает действовать с даты, указанной в п. 2.1 Договора, без оформления Сторонами дополнительного соглашения.

7. Порядок разрешения споров

7.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего Договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

7.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями (при наличии).

7.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

7.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

7.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указывается истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

7.6. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены необходимые документы либо выписки из них.

7.7. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

7.8. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему Договору разрешаются в Арбитражном суде Ярославской области.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Сторон освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в течение 10 (десяти) дней письменно известить другую Сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

8.3. Невыполнение условий пункта 8.2 Договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по Договору.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:
Приложение 1 «Характеристики проведения ярмарок»;
Приложение 2 «Акт фиксации нарушений».

10. Реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1 Сторона 2

Приложение 1
к договору N _____
на организацию ярмарок на месте
организации ярмарок
от «___» _____ 20___ г.

Характеристики
проведения ярмарок

Адресный ориентир места проведения ярмарок	
Общая площадь места проведения ярмарок, кв. м	
Типы ярмарок	
График проведения ярмарок	
Количество торговых мест	
Требования к организации ярмарки (в соответствии с Порядком)	
Предоставление торговых мест на безвозмездной основе или на льготных условиях	
Организация и проведение в рамках ярмарки культурно-массовых мероприятий	

Приложение 2
к договору N _____
на организацию ярмарок на месте
организации ярмарок
от «___» _____ 20___ г.

Акт
фиксации нарушений

д. Карабиха «___» _____ 20___ г.

Место составления акта:
_____
Время составления акта:
_____
Мы, нижеподписавшиеся:
_____
1. _____
(Ф.И.О., должность, место работы)
2. _____
(Ф.И.О., должность, место работы)
3. _____
(Ф.И.О., должность, место работы)
В присутствии
_____
(Ф.И.О. представителя организации или Ф.И.О. лица,
совершившего нарушение)
Составили настоящий акт о нижеследующим:
Лицо _____
(наименование организации, должность, профессия, Ф.И.О.)
При выполнении
_____
(описание действия, работ и т.д.)
_____
Допустил нарушение:
_____
(указать сущность нарушения, а также какие нарушения требований
законодательства, Договора, норм и правил, и т.д.)
1. _____ _____
(подпись)
2. _____ _____
(подпись)
3. _____ _____
(подпись)
С актом ознакомлен
* _____ _____
(подпись)

*В случае отказа лица, совершившего нарушение, от подписания акта об этом делается отметка - «От подписи об ознакомлении с настоящим актом (должность, Ф.И.О.) отказался» после чего, составители акта расписываются еще раз. Один экземпляр акта выдается нарушителю под расписку. При отказе в получении, акт направляется по почте. Скан акта направляется по электронной почте, указанной в Договоре. Направленный по электронной почте акт считается врученным нарушителю в день отправления.

Приложение 3
к Порядку

Критерии
для оценки заявок на участие в конкурсе на право заключения
договора на организацию ярмарки

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов, присваиваемых участнику конкурса
1.	Опыт участника конкурса в организации ярмарок	Устанавливается шкала оценки или формула, устанавливается значимость критерия
2.	Опыт участника Конкурса в организации ярмарки той товарной специализации, в отношении которой организуется Конкурс	Устанавливается шкала оценки или формула, устанавливается значимость критерия
3.	Стоимость предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке	Заявка с наибольшей стоимостью предоставления места для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке получает большее количество баллов. Устанавливается шкала оценки или формула, устанавливается значимость критерия
4.	Положительная деловая репутация участника конкурса в сфере проведения ярмарок	Устанавливается шкала оценки, устанавливается значимость критерия Отсутствие - 0 Наличие наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем и т.п., выданных юридическими лицами, не относящимися к органам государственной власти и (или) органам местного самоуправления - 1 Наличие наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем и т.п., выданных органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления - 2 Наличие наград, отзывов, рекомендательных и благодарственных писем и т.п., выданных юридическими лицами, не относящимися к органам государственной власти и (или) органам местного самоуправления, и выданных органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления - 3
5.	Размер платы по договору	Устанавливается формула оценки, устанавливается значимость критерия

Приложение 4
к Порядку

Методика
определения начальной цены аукциона на право заключения договора (лота) на организацию ярмарок на территории Карабихского сельского поселения

Размер начальной цены аукциона на право заключения договора на организацию ярмарок на территории название муниципального образования Ярославской области, определяется по формуле:

НЦ = БЦ*S*Км*Т, где

НЦ – начальная (минимальная) цена договора (лота) (рублей/год);

БЦ – базовая начальная цена (средний удельный показатель кадастровой стоимости земельных участков в разрезе муниципальных районов (городских округов) и групп видов использования земельных участков, утвержденный (ДИЗО);

S – площадь места проведения ярмарки (кв.м.);

Км – коэффициент, учитывающий месторасположение земельного участка*.

Т – период организации ярмарок на территории название муниципального образования Ярославской области:

1) при расчете начальной цены аукциона за год значение Т принимается за 1;

2) при расчете начальной цены аукциона на иной срок начальная цена аукциона определяется путем деления полученной суммы начальной (минимальной) цены договора за год на 12 и умножения полученной суммы на количество месяцев, на которое предоставляется право организации ярмарок на название муниципального образования Ярославской области.

№ п/п	Месторасположение земельного участка*	Значение коэффициента Км
1.	Общественно-деловая зона населенного пункта	
2.	Иная зона территория населенного пункта	

* Коэффициент, учитывающий месторасположение земельного участка – устанавливает муниципальное образование Ярославской области

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

10.07.2023 **№61/449**

г. Ярославль

О ЧИСЛЕННОСТИ ИЗБИРАТЕЛЕЙ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА, ПО СОСТОЯНИЮ НА 01.07.2023

В соответствии с пунктами 10 и 11 статьи 16 Федерального закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», подпунктом 4.5 пункта 4 Положения о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Центральной избирательной комиссии от 06.11.1997 №134/973-II «О Положении о Государственной системе регистрации (учета) избирателей, участников референдума в Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района РЕШИЛА:

1. Принять к сведению численность избирателей, зарегистрированных на территории Ярославского района, по состоянию на 01 июля 2023 года (Приложение).

2. Разместить настоящее решение на официальном портале органов власти Ярославской области на странице территориальной избирательной комиссии Ярославского района.

3. 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
Ярославского района
от 10.07.2023 года №61/449**

Численность избирателей, зарегистрированных на территории Ярославского района, по состоянию на 01.07.2023

№	Наименование избирательной комиссии	Количество избирателей
1	Участковая избирательная комиссия №2301	2122
2	Участковая избирательная комиссия №2302	900
3	Участковая избирательная комиссия №2303	962
4	Участковая избирательная комиссия №2304	1900
5	Участковая избирательная комиссия №2305	2156
6	Участковая избирательная комиссия №2306	2126
7	Участковая избирательная комиссия №2307	1237
8	Участковая избирательная комиссия №2308	1958
9	Участковая избирательная комиссия №2309	1794
10	Участковая избирательная комиссия №2310	2566
11	Участковая избирательная комиссия №2311	1696
12	Участковая избирательная комиссия №2312	1790
13	Участковая избирательная комиссия №2313	2545
14	Участковая избирательная комиссия №2314	1219
15	Участковая избирательная комиссия №2315	1546
16	Участковая избирательная комиссия №2316	2786
17	Участковая избирательная комиссия №2317	684
18	Участковая избирательная комиссия №2318	1679
19	Участковая избирательная комиссия №2319	568
20	Участковая избирательная комиссия №2320	1228
21	Участковая избирательная комиссия №2321	2560
22	Участковая избирательная комиссия №2322	532
23	Участковая избирательная комиссия №2323	509
24	Участковая избирательная комиссия №2324	858
25	Участковая избирательная комиссия №2325	213
26	Участковая избирательная комиссия №2326	1139
27	Участковая избирательная комиссия №2327	1183
28	Участковая избирательная комиссия №2328	522
29	Участковая избирательная комиссия №2329	277
30	Участковая избирательная комиссия №2330	818
31	Участковая избирательная комиссия №2331	1737
32	Участковая избирательная комиссия №2332	774
33	Участковая избирательная комиссия №2333	585
34	Участковая избирательная комиссия №2334	1415
35	Участковая избирательная комиссия №2335	1590
36	Участковая избирательная комиссия №2336	867
37	Участковая избирательная комиссия №2337	270
38	Участковая избирательная комиссия №2338	305
39	Участковая избирательная комиссия №2339	2188
40	Участковая избирательная комиссия №2340	1478
41	Участковая избирательная комиссия №2341	1546
42	Участковая избирательная комиссия №2342	1214
43	Участковая избирательная комиссия №2343	1597
Всего		57639

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

10.07.2023 **№61/450**

г. Ярославль

О НАЗНАЧЕНИИ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2317

В соответствии со статьями 22, 27 и пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Назначить из резерва составов участковых избирательных комиссий членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2317 с правом решающего голоса Лепешкину Дарью Михайловну, предложенную для назначения в состав участковой избирательной комиссии собранием избирателей по месту работы.

2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2317.

3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.

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**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

10.07.2023 **№61/451**

г. Ярославль

О НАЗНАЧЕНИИ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2324

В соответствии со статьями 22, 27 и пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Назначить из резерва составов участковых избирательных комиссий членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2324 с правом решающего голоса Напылова Анатолия Николаевича, предложенногодля назначения в состав участковой избирательной комиссии Ярославским региональным отделением политической партии Либерально-демократическая партия России - ЛДПР.

2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2324.

3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.

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**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

10.07.2023 **№61/452**

г. Ярославль

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ КОЛИЧЕСТВА ПЕРЕНОСНЫХ ЯЩИКОВ ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ, НАЗНАЧЕННЫХ НА 10 СЕНТЯБРЯ 2023 ГОДА

В соответствии с пунктом8 статьи 66 Федерального Закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Определить следующее количество переносных ящиков для голосования при проведении выборов, назначенных на 10 сентября 2023 года:

Номер избирательного участка	Количество переносных ящиков для голосования	Количество избирателей
2301	3	2122
2302	2	900
2303	2	962
2304	3	1900
2305	3	2156
2306	3	2126
2307	3	1237
2308	3	1958
2309	3	1794
2310	3	2566
2311	3	1696
2312	3	1790
2313	3	2545
2314	3	1219
2315	3	1546
2316	3	2786
2317	2	684
2318	3	1679
2319	2	568
2320	3	1228
2321	3	2560
2322	2	532
2323	2	509
2324	2	858
2325	1	213
2326	3	1139
2327	3	1183
2328	2	522
2329	1	277
2330	2	818
2331	3	1737
2332	2	774
2333	2	585
2334	3	1415
2335	3	1590
2336	2	867
2337	1	270
2338	1	305
2339	3	2188
2340	3	1478
2341	3	1546
2342	3	1214
2343	3	1597
Всего	109	57639

2. Направить решение в участковые избирательные комиссии избирательных участков №№ 2301-2343.

3. 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

10.07.2023 **№61/453**

г. Ярославль

ОБ ОСВОБОЖДЕНИИ ОТ ОБЯЗАННОСТЕЙ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2319

В соответствии с подпунктом а) пункта1статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Освободить от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательногоучастка №2319с правом решающего голоса Ситцову Татьяну Витальевну, на основании поданного заявления в письменной форме о сложении полномочий, досрочно.

2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2319.

3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.

4. Разместить настоящее решение на официальном портале органов власти Ярославской области на странице территориальной избирательной комиссии Ярославского района.

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.Г. Лапотникова.

**Председатель территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района** **С.Г.Лапотников**

**Секретарь территориальной
избирательной комиссии
Ярославского района** **С.А.Касаткина**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

10.07.2023 **№61/454**

г. Ярославль

О НАЗНАЧЕНИИ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2319

В соответствии со статьями 22, 27 и пунктом 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», территориальная избирательная комиссия Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Назначить из резерва составов участковых избирательных комиссий членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2319 с правом решающего голоса Чистякову Анну Григорьевну, предложенную для назначения в состав участковой избирательной комиссии собранием избирателей по месту жительства.

2. Направить решение в Избирательную комиссию Ярославской области и участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2319.

3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.

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**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

10.07.2023 **№61/457**

г. Ярославль

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ФАМИЛИИЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2328

В соответствии со ст. 20 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области» и на основании представленных документов члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2328Кулаковой Я.С., территориальная избирательная комиссияЯрославского района

РЕШИЛА:

1. Члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2328Кулакову Яну Сергеевнусчитать Рузановой Яной Сергеевной.

2. Выдать Рузановой Я.С.удостоверение членаучастковой избирательной комиссии избирательного участка № 2328.

3. Направить решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2328 и Избирательную комиссию Ярославской области.

4. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за выполнением пунктов 2, 3 и 4 настоящего 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**

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

19.05.2023 **№1127**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. КОМАРОВО КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.3, статьями 39.11 и 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1695 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153101:264, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Комарово, улица Кедровая, земельный участок 2, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, со следующим ограничением: полностью расположен в 3, 5 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере – 738 426 рублей 75 копеек, что составляет 100 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Шаг аукциона в размере 22 000 рублей;

2.3. Сумму задатка в размере 369 213 рублей.

3. Определить организатором аукциона управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

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

6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ugizo_ymr@mail.ru, контактный телефон: +7 (4852) 72-61-16.

2. Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 19.05.2023 № 1127 «О проведении аукциона в электронной форме по продаже земельного участка, расположенного в дер. Комарово Карабихского сельского поселения».

3. Дата, время и место проведения аукциона: 15 августа 2023 года в 09:00 ч. на электронной площадке в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (АО «Сбербанк-АСТ») с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: http://utp.sberbank-ast.ru

Оператором электронной площадки является АО «Сбербанк –АСТ».

4. Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Форма торгов: аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

Участники аукциона: к участию в аукционе допускаются физические лица, признанные участниками аукциона, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет оператора электронной площадки, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок.

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

5. Сведения о предмете аукциона.

Предмет аукциона: продажа земельного участка.

Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Комарово, улица Кедровая, земельный участок 2.

Площадь земельного участка: 1695 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:153101:264.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-1 - «Индивидуальная жилая застройка».

Сведения о правах на земельный участок: земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях прав на земельный участок, об обременениях земельного участка: земельный участок отнесен к зоне с особыми условиями использования территории - полностью расположен в 3, 5 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

Особые условия использования территории: При использовании участка необходимо соблюдать режим, установленный требованиями п.3 ст. 47 Воздушного кодекса Российской Федерации и приказом Росавиации от 17.08.2020 № 1022-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Ярославль (Туношна)». В подзоне 3 запрещено размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории. В подзоне 5 запрещено размещение опасных производственных объектов, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов. Ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта в случае возникновения происшествий на опасных производственных объектах, с учетом максимального радиуса зон поражения.

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Наименование ВРИ	Для индивидуального жилищного строительства
Максимальный процент застройки в границах земельного участка	40 %
Минимальный процент застройки в границах земельного участка	Не установлен
Предельное количество надземных этажей или предельная высота зданий, строений и сооружений	Не выше 3 этажей.
Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений сооружений.	От границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесничеств – 30 метров, границ зон рекреации Р1, Р5 – 10 метров.
Минимальная площадь застройки земельного участка	
Ограничения проекта зон охраны памятников истории и культуры	-
Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Ширина земельного участка – мин.20м, макс. – 50м.; длина земельного участка - мин.20м, макс. – 50м. Площадь 600-2500 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологическое присоединение):

Возможность подключения к сетям				
	Электроснабжение	Водоснабжение / водоотведение	Теплоснабжение	Газоснабжение
	имеется	отсутствует	отсутствует	отсутствует

Настоящие технические условия подлежат уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на застраиваемом земельном участке.

Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, с техническими условиями подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку, сроки действия технических условий, о плате за подключение, а также с согласованиями и дополнительной информацией ресурсоснабжающих организаций о возможности подключения к сетям можно по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6.

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

Начальная цена предмета аукциона: 738 426 рублей 75 копеек, что составляет 100% от кадастровой стоимости;

Шаг аукциона: 22 000 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 369 213 рублей.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ», в соответствии с регламентом электронной площадки (http://utp.sberbank-ast.ru).

Дата и время начала приема заявок: 13 июля 2023 года в 09 час. 00 мин. (время московское).

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 11 августа 2023 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 14 августа 2023 года (время московское).

7. Порядок регистрации на электронной площадке и внесение задатка для участия в электронном аукционе:

Для участия в электронном аукционе заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке с использованием электронной подписи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром:

- регистрация пользователя на электронной площадке с применением электронной подписи в соответствии с Регламентом электронной площадки (регламент УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Регламент работы УТП»).

- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» (регламент торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Продажи» - «Приватизация, аренда и продажа прав» - «Информация по ТС» - «Регламент ТС».

Регистрация осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток посредством использования личного кабинета заявителя на электронной площадке, по следующим реквизитам:

Задаток в безналичной форме должен поступить на счет оператора:

АО «Сбербанк-АСТ», ИНН 7707308480, КПП 770401001, БИК 044525225, ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА, р/счет 40702810300020038047, кор. счет № 30101810400000000225 не позднее 11 августа 2023 года.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе кадастровый номер земельного участка, ИНН плательщика, НДС не облагается.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, блокируются оператором электронной площадки на аналитическом счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки. Основанием для блокирования денежных средств является заявка, направленная оператору электронной площадки. Заблокированные на счете заявителя денежные средства являются задатком.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

8. Порядок возврата задатка, поступившего для участия в аукционе:

Прекращение блокирования денежных средств на счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки производится оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для заявителя, отозвавшего заявку до окончания срока приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки в соответствии с Регламентом;

- для заявителя, не допущенного к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с Регламентом;

- для участников аукциона, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в соответствии с Регламентом.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет оплаты за земельный участок. При уклонении от заключения договора купли-продажи земельного участка, внесенные задатки указанным лицам не возвращаются.

9. Порядок, форма, срок приема и отзыва заявок.

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется заявителем из личного кабинета заявителя (инструкция для претендента (участника) торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещена на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Инструкции» - «Торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

В случае подачи заявки представителем заявителя (по нотариальной доверенности), данный представитель должен подать заявку из своего личного кабинета, указав в электронной форме заявки данные доверителя. При этом представитель подписывает заявку своей электронной подписью.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов:

- заявка на участие в аукционе по форме организатора аукциона (Приложение 1)

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка (при подаче заявителем заявки в соответствии с Регламентом, информация о внесении заявителем задатка формируется оператором электронной площадки и направляется организатору аукциона).

Заявка подписывается электронной подписью заявителя.

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

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются единовременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи заявки или замена ранее направленных документов без отзыва заявки.

В соответствии с Регламентом заявка не может быть принята оператором электронной площадки в случае:

- отсутствия на лицевом счете заявителя достаточной суммы денежных средств в размере задатка, установленного настоящим извещением;

- предоставления заявки, подписанной электронной подписью лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;

- подачи одним заявителем второй заявки при условии, что поданные ранее заявки не отозваны;

- подача заявки после установленного настоящим извещением срока подачи заявок.

Одновременно с возвратом заявки оператор электронной площадки уведомляет заявителя об основаниях ее возврата.

В случае отсутствия у оператора электронной площадки оснований возврата заявки заявителю, оператор электронной площадки регистрирует заявку в журнале приема заявок, присваивает номер и направляет в личный кабинет заявителя уведомление о регистрации заявки.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока подачи заявок. Отзыв и изменение заявки осуществляется заявителем из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой до окончания срока подачи заявок.

Ответственность за достоверность указанной в заявке информации и приложенных к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок осуществляется аукционной комиссией организатора электронного аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником и приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

По результатам рассмотрения заявок аукционной комиссией составляется протокол, который размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях.

Заявитель, в соответствии с полученным им уведомлением участника, в соответствии с Регламентом считается участвующим в аукционе с даты и времени начала проведения аукциона.

11. Порядок проведения аукциона.

Проведение аукциона в соответствии с Регламентом обеспечивается оператором электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает участникам возможность принять участие в аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в настоящем извещении. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене (торговая сессия).

Торговая сессия в ходе аукциона возможна в течение установленного временного интервала:

- время для подачи первого предложения о цене составляет 10 минут с момента начала аукциона;

- в случае поступления предложения о цене, увеличивающего начальную цену договора или текущее лучшее предложение о цене, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 минут с момента приема оператором каждого из таких предложений.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене или лучшего ценового предложения не поступает ни одного предложения о цене, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время предоставления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на установленный временной интервал.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона после завершения аукциона.

На основании журнала хода торгов (протокола проведения электронного аукциона) аукционной комиссией организатора электронного аукциона определяется победитель аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона и размещает его на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником только одного заявителя;

- в случае если в ходе аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

12. Условия и сроки заключения договора купли-продажи земельного участка

Заключение договора купли-продажи земельного участка (Приложение 2) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю подписанный проект договора купли-продажи земельного участка. При этом цена за земельный участок равна начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, при условии соответствия заявки и заявителя, подавшего указанную заявку, всем требованиям, указанным в извещении, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю подписанный проект договора купли-продажи земельного участка. При этом цена за земельный участок равна начальной цене предмета аукциона.

Продавец направляет Победителю аукциона подписанный проект договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договора купли-продажи земельного участка ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в случае признания аукциона несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор купли-продажи земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор купли-продажи земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

Оператором электронной площадки плата за участие в электронном аукционе не взимается с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 ЗК РФ заключается договор купли-продажи земельного участка.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР
М.Н. Павлушин

Приложение 1

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА
на участие в аукционе в электронной форме
по продаже земельного участка

Заявитель

_____

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

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе в электронной форме по продаже земельного участка площадью 1695 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153101:264, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Комарово, улица Кедровая, земельный участок 2, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, с ограничением использования: полностью расположен в 3, 5 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона в электронной форме, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет http://utp.sberbank-ast.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.

yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «13» июля 2023 , а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.3, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Адрес регистрации, банковские реквизиты для возврата задатка, контактные телефоны, адрес электронной почты Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина

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

3. Копия платежного поручения, подтверждающая внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2023 года

Приложение 2

Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного
по результатам электронного аукциона
№___

г.Ярославль **« ___ » _____2023 года**

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице начальника управления Павлушина Максима Николаевича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах аукциона в электронной форме по продаже земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ №____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1695 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153101:264, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Комарово, улица Кедровая, земельный участок 2, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: со следующим ограничением: полностью расположен в 3, 5 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

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

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

В подзоне 5 запрещено размещение опасных производственных объектов. Ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта в случае возникновения происшествий на опасных производственных объектах, с учетом максимального радиуса зон поражения.

Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

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

1.3. На участке имеются:

1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца.

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

2.2. Покупатель обязан:

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

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

2.2.2. Произвести оплату покупки путем перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение тридцати дней со дня направления Покупателю Продавцом проекта настоящего Договора.

2.2.3. Доказывать свое право на покупку.

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

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

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

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

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

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

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей. Цена Объекта определена по результатам аукциона в электронной форме, что подтверждается протоколом о результатах аукциона в электронной форме по продаже земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект по следующим реквизитам: Получатель: _____, ИНН _____, КПП _____, код ОКТМО _____, расчетный счет _____, БИК _____, код бюджетной классификации _____.

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

3.2. На момент заключения настоящего Договора оплата за Объект произведена в полном объеме с учетом задатка.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

4.3. При уклонении или отказе Покупателя от подписания и предоставления в тридцатидневный срок направленного им Продавцом проекта указанного Договора, Продавец в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения его в реестр недобросовестных участников аукциона.

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

5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Договор подлежит расторжению:

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

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

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ	ПОКУПАТЕЛЬ
Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района	
Юридический адрес: 150003 г.Ярославль, ул. З.Космодемьянской, д. 10а. ИНН/КПП 7627001045/760601001 ОГРН 1027601595812	
Начальник УГИЗО Администрации ЯМР _____ М.Н. Павлушин	
М.П.	

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

19.05.2023 **№1129**

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. ЛОБАНИХА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2020 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2902 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100301:164, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Лобаниха, земельный участок 96, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

2. Установить:

2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы – 87 698 рублей 44 копейки, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;

2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;

2.3. Шаг аукциона в размере 2 500 рублей;

2.4. Сумму задатка в размере 43 849 рублей.

3. Определить организатором аукциона управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 17.03.2023 № 561 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Лобаниха Заволжского сельского поселения».

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

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

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. ЛОБАНИХА ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

1. Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ugizo_ymr@mail.ru, контактный телефон: +7 (4852) 72-61-16.

2. Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 19.05.2023 № 1129 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Лобаниха Заволжского сельского поселения».

3. Дата, время и место проведения аукциона: 15 августа 2023 года в 11:00 ч. на электронной площадке в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы акционерное общество «Сбербанк - Автоматизированная система торгов» (АО «Сбербанк-АСТ») с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: http://utp.sberbank-ast.ru

Оператором электронной площадки является АО «Сбербанк – АСТ».

4. Аукцион проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Форма торгов: аукцион в электронной форме (электронный аукцион).

Участники аукциона: к участию в аукционе допускаются физические лица, признанные участниками аукциона, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет оператора электронной площадки, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок.

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

5. Сведения о предмете аукциона.

Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.

Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Лобаниха, земельный участок 96.

Площадь земельного участка: 2902 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:100301:164.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж5 - «Зона ведения личного подсобного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов».

Сведения о правах на земельный участок: земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Сведения об ограничениях прав на земельный участок, об обременениях земельного участка: полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

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

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

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

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

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Наименование ВРИ	для ведения личного подсобного хозяйства
Максимальный процент застройки в границах земельного участка	30 %
Минимальный процент застройки в границах земельного участка	Не установлен
Предельное количество надземных этажей или предельная высота зданий, строений и сооружений	Не выше 3 этажей
Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений сооружений.	От границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 10 метров.
Минимальная площадь застройки земельного участка	
Ограничения проекта зон охраны памятников истории и культуры	-
Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Длина – не менее 20м, ширина – не менее 30м, площадь для ЛПХ 600-4000 кв.м.

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологическое присоединение):

Возможность подключения к сетям				
	Электроснабжение	Водоснабжение / водоотведение	Теплоснабжение	Газоснабжение
	имеется	отсутствует	отсутствует	отсутствует

Настоящие технические условия подлежат уточнению на стадии проектирования капитальных объектов на застраиваемом земельном участке.

Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, с техническими условиями подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку, сроки действия технических условий, о плате за подключение, а также с согласованиями и дополнительной информацией ресурсоснабжающих организаций о возможности подключения к сетям можно по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6.

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

Начальная цена предмета аукциона: размер ежегодной арендной платы – 87 698 рублей 44 копейки;

Шаг аукциона: 2 500 рублей.

Размер задатка для участия в аукционе – 43 849 рублей.

Срок аренды земельного участка – 20 лет.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка, торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав» универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ», в соответствии с регламентом электронной площадки (http://utp.sberbank-ast.ru).

Дата и время начала приема заявок: 13 июля 2023 года в 09 час. 00 мин. (время московское).

Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 11 августа 2023 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.

Дата рассмотрения заявок: 14 августа 2023 года (время московское).

7. Порядок регистрации на электронной площадке и внесение задатка для участия в электронном аукционе:

Для участия в электронном аукционе заявителям необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке с использованием электронной подписи, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром:

- регистрация пользователя на электронной площадке с применением электронной подписи в соответствии с Регламентом электронной площадки (регламент УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Регламент работы УТП»).

- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» (регламент торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещен на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Продажи» - «Приватизация, аренда и продажа прав» - «Информация по ТС» - «Регламент ТС».

Регистрация осуществляется в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы.

Для участия в аукционе заявитель перечисляет задаток посредством использования личного кабинета заявителя на электронной площадке, по следующим реквизитам:

Задаток в безналичной форме должен поступить на счет оператора:

АО «Сбербанк-АСТ», ИНН 7707308480, КПП 770401001, БИК 044525225, ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. МОСКВА, р/счет 40702810300020038047, кор. счет № 30101810400000000225 не позднее 11 августа 2023 года.

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе кадастровый номер земельного участка, ИНН плательщика, НДС не облагается.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: (http://utp.sberbank-ast.ru/AP/Notice/653/Requisites).

Денежные средства в размере, равном задатку, блокируются оператором электронной площадки на аналитическом счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки. Основанием для блокирования денежных средств является заявка, направленная оператору электронной площадки. Заблокированные на счете заявителя денежные средства являются задатком.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

8. Порядок возврата задатка, поступившего для участия в аукционе:

Прекращение блокирования денежных средств на счете заявителя в соответствии с Регламентом электронной площадки производится оператором электронной площадки в следующем порядке:

- для заявителя, отозвавшего заявку до окончания срока приема заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки в соответствии с Регламентом;

- для заявителя, не допущенного к участию в аукционе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с Регламентом;

- для участников аукциона, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в соответствии с Регламентом.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора аренды земельного участка, внесенные задатки указанным лицам не возвращаются.

9. Порядок, форма, срок приема и отзыва заявок.

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется заявителем из личного кабинета заявителя (инструкция для претендента (участника) торгов по работе в торговой секции «Приватизация, аренда и продажа прав» УТП АО «Сбербанк-АСТ» размещена на сайте http://utp.sberbank-ast.ru в разделе «Информация» - «Инструкции» - «Торговая секция «Приватизация, аренда и продажа прав»).

В случае подачи заявки представителем заявителя (по нотариальной доверенности), данный представитель должен подать заявку из своего личного кабинета, указав в электронной форме заявки данные доверителя. При этом представитель подписывает заявку своей электронной подписью.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы, размещенной в открытой для доступа неограниченного круга лиц части электронной площадки, с приложением электронных образцов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов:

- заявка на участие в аукционе по форме организатора аукциона (Приложение 1)

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка (при подаче заявителем заявки в соответствии с Регламентом, информация о внесении заявителем задатка формируется оператором электронной площадки и направляется организатору аукциона).

Заявка подписывается электронной подписью заявителя.

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

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются единовременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельного направления заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи заявки или замена ранее направленных документов без отзыва заявки.

В соответствии с Регламентом заявка не может быть принята оператором электронной площадки в случае:

- отсутствия на лицевом счете заявителя достаточной суммы денежных средств в размере задатка, установленного настоящим извещением;

- предоставления заявки, подписанной электронной подписью лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;

- подачи одним заявителем второй заявки при условии, что поданные ранее заявки не отозваны;

- подача заявки после установленного настоящим извещением срока подачи заявок.

Одновременно с возвратом заявки оператор электронной площадки уведомляет заявителя об основаниях ее возврата.

В случае отсутствия у оператора электронной площадки оснований возврата заявки заявителю, оператор электронной площадки регистрирует заявку в журнале приема заявок, присваивает номер и направляет в личный кабинет заявителя уведомление о регистрации заявки.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока подачи заявок. Отзыв и изменение заявки осуществляется заявителем из личного кабинета посредством штатного интерфейса торговой секции. Изменение заявки осуществляется путем отзыва ранее поданной и подачи новой до окончания срока подачи заявок.

Ответственность за достоверность указанной в заявке информации и приложенных к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок осуществляется аукционной комиссией организатора электронного аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником и приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

По результатам рассмотрения заявок аукционной комиссией составляется протокол, который размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях.

Заявитель, в соответствии с полученным им уведомлением участника, в соответствии с Регламентом считается участвующим в аукционе с даты и времени начала проведения аукциона.

11. Порядок проведения аукциона.

Проведение аукциона в соответствии с Регламентом обеспечивается оператором электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает участникам возможность принять участие в аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в настоящем извещении. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме и не изменяется в течение всего времени подачи предложений о цене (торговая сессия).

Торговая сессия в ходе аукциона возможна в течение установленного временного интервала:

- время для подачи первого предложения о цене составляет 10 минут с момента начала аукциона;

- в случае поступления предложения о цене, увеличивающего начальную цену договора или текущее лучшее предложение о цене, время для подачи предложений о цене продлевается на 10 минут с момента приема оператором каждого из таких предложений.

Если в течение времени для подачи первого предложения о цене или лучшего ценового предложения не поступает ни одного предложения о цене, подача предложений о цене автоматически при помощи программных и технических средств электронной площадки завершается.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время предоставления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на установленный временной интервал.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона после завершения аукциона.

На основании журнала хода торгов (протокола проведения электронного аукциона) аукционной комиссией организатора электронного аукциона определяется победитель аукциона. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона и размещает его на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;

- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником только одного заявителя;

- в случае если в ходе аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

12. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 2) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, при условии соответствия заявки и заявителя, подавшего указанную заявку, всем требованиям, указанным в извещении, организатор торгов в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю подписанный проект договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Арендодатель направляет Победителю аукциона подписанный проект договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в случае признания аукциона несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

Оператором электронной площадки плата за участие в электронном аукционе не взимается с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 ЗК РФ заключается договор аренды земельного участка.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР
М.Н. Павлушин

Приложение 1

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений
Ярославского муниципального района

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

Заявитель

_____

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

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2902 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100301:164, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Лобаниха, земельный участок 96, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона в электронной форме, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронному адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru, на сайте оператора электронной площадки в сети Интернет http://utp.sberbank-ast.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http.//yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 13.07.2023, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Адрес регистрации, банковские реквизиты для возврата задатка, контактные телефоны, адрес электронной почты Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина

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

3. Копия платежного поручения, подтверждающая внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

Подпись заявителя: _____

«_____»_____ 2023 года

Приложение 2

Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного по результатам электронного аукциона

г. Ярославль **« ___ » _____2023 года**

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____а, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, на условиях, предусмотренных извещением о проведении аукциона, размещенном «__»_____ 2023 года на официальном сайте Российской Федерации в ИТС «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru), на основании протокола о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ___, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 2902 кв.м земельного участка из общей площади 2902 кв.м, с кадастровым номером 76:17:100301:164, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Заволжском сельском поселении, д.Лобаниха, земельный участок 96, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).

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

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

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

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

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

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

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

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

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

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

2.2. Арендодатель обязан:

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

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

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

2.3. Арендатор имеет право:

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

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

2.4. Арендатор обязан:

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

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

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

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

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

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

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Не вправе передавать земельный участок в субаренду, предоставлять арендованное имущество в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив.

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

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

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

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

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

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

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

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

3. Размер и условия внесения арендной платы

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

3.2. Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором на следующие реквизиты: Получатель:_____, ИНН _____, КПП _____, код ОКТМО _____, расчетный счет _____, БИК _____, код бюджетной классификации _____.

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

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

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

4. Досрочное расторжение Договора

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

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

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

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

6. Срок Договора

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

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с_____по_____.

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

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

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

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

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР на основании ходатайства АО «Газпром газораспределение Ярославль» от 06.07.2023 № 7886, руководствуясь ст. 39.42 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном установлении публичного сервитута в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых частей для организации газоснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно - технического обеспечения, а именно «Газопровод-ввод до границ земельных участков, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Карабиха, СНТ «Урожай» к.н.з.у. 76:17:151902:3, 76:17:151902:14, 76:17:151902:15, 76:17:151902:16, 76:17:151902:9, 76:17:151902:10, 76:17:151902:11 (заявитель Снятков А.А.)», в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

- 76:17:152102:1, расположенного по адресу: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ,
- 76:17:152202:4, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, СНТ «Заря»,
- 76:17:000000:93, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, ГУЯО «Ярославское лесничество»,
- земель, расположенных в кадастровом квартале 76:17:152202, государственная собственность в отношении которых не разграничена.

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в УГИЗО Администрации ЯМР по адресу: г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12, каб. 3 в приемное время: понедельник, среда с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 12.00 часов, а также на сайтах Администрации ЯМР http://yamo.adm.yar.ru/, Администрации Карабихского СП http://карабиха-адм.рф/.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня публикации извещения могут подать в УГИЗО Администрации ЯМР по вышеуказанному адресу и приемному времени в каб. 8а заявления об учете прав на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Приложение: Описание местоположения границ публичного сервитута.

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории

Зона публичного сервитута

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Ярославская область, район Ярославский, деревня Карабиха
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	621 +/- 9 м²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-76, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	360499.23	1321100.88	Аналитический метод	0.20	-
2	360496.61	1321101.35	Аналитический метод	0.20	-
3	360495.15	1321102.39	Аналитический метод	0.20	-
4	360490.73	1321097.48	Аналитический метод	0.20	-
5	360478.08	1321083.05	Аналитический метод	0.20	-
6	360471.29	1321075.50	Аналитический метод	0.20	-
7	360464.80	1321068.73	Аналитический метод	0.20	-
8	360438.73	1321045.94	Аналитический метод	0.20	-
9	360437.53	1321046.91	Аналитический метод	0.20	-
10	360430.28	1321045.19	Аналитический метод	0.20	-
11	360409.65	1321027.81	Аналитический метод	0.20	-
12	360401.28	1321018.43	Аналитический метод	0.20	-
13	360395.41	1321010.04	Аналитический метод	0.20	-
14	360384.62	1320995.67	Аналитический метод	0.20	-
15	360375.41	1320980.90	Аналитический метод	0.20	-
16	360378.52	1320977.80	Аналитический метод	0.20	-
17	360387.85	1320993.32	Аналитический метод	0.20	-
18	360398.65	1321007.70	Аналитический метод	0.20	-
19	360404.41	1321015.95	Аналитический метод	0.20	-
20	360412.59	1321025.10	Аналитический метод	0.20	-
21	360432.14	1321041.51	Аналитический метод	0.20	-
22	360440.59	1321043.47	Аналитический метод	0.20	-

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
23	360473.38	1321073.35	Аналитический метод	0.20	-
1	360499.23	1321100.88	Аналитический метод	0.20	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат -

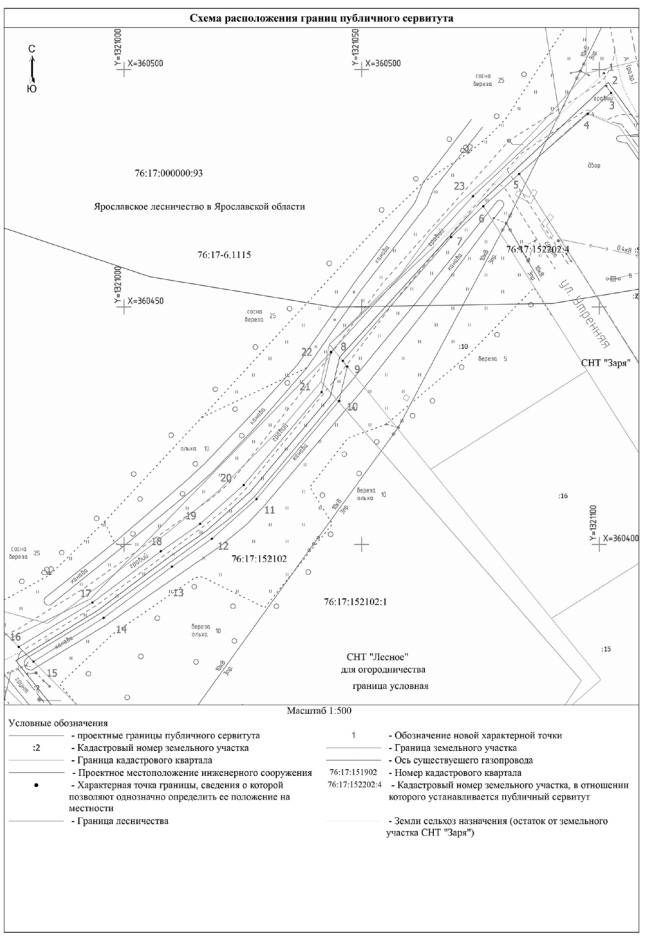
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

Схема расположения границ публичного сервитута



ИЗВЕЩЕНИЕ
О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР на основании ходатайства АО «Газпром газораспределение Ярославль» от 06.07.2023 № 7888, руководствуясь ст. 39.42 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном установлении публичного сервитута в целях строительства линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых частей для организации газоснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно - технического обеспечения, а именно «Газопровод до границ земельных участков, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Лучинское, к.н.з.у. 76:17:144401:2638 (заявитель Цымбалюк А.Д.)», в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:144401:1802, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телегинский сельский округ, с. Лучинское.

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в УГИЗО Администрации ЯМР по адресу: г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12, каб. 3 в приемное время: понедельник, среда с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 12.00 часов, а также на сайтах Администрации ЯМР http://yamo.adm.yar.ru/, Администрации Карабихского СП http://карабиха-адм.рф/.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 15 дней со дня публикации извещения могут подать в УГИЗО Администрации ЯМР по вышеуказанному адресу и приемному времени в каб. 8а заявления об учете прав на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Приложение: Описание местоположения границ публичного сервитута.

ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Ярославская область, район Ярославский, село Лучинское
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	468 +/- 8 м²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-76, зона 1

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	367424.66	1328101.82	Аналитический метод	0.2	-
2	367425.24	1328105.77	Аналитический метод	0.2	-
3	367405.04	1328113.98	Аналитический метод	0.2	-
4	367381.04	1328122.43	Аналитический метод	0.2	-
5	367344.09	1328106.27	Аналитический метод	0.2	-
6	367319.65	1328095.36	Аналитический метод	0.2	-
7	367319.32	1328096.14	Аналитический метод	0.2	-
8	367315.65	1328094.54	Аналитический метод	0.2	-
9	367317.57	1328089.99	Аналитический метод	0.2	-
10	367345.99	1328102.74	Аналитический метод	0.2	-
11	367381.44	1328118.28	Аналитический метод	0.2	-
12	367403.95	1328110.13	Аналитический метод	0.2	-
1	367424.66	1328101.82	Аналитический метод	0.2	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат -

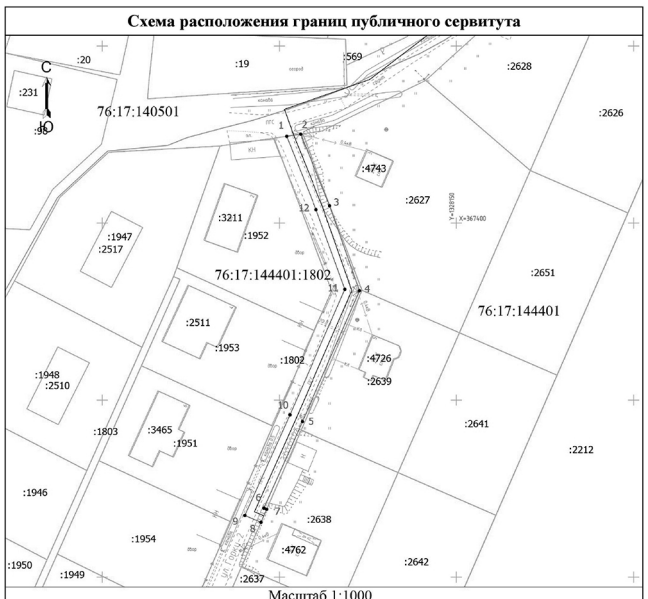
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	

Схема расположения границ публичного сервитута



ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «21» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:106901:757, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Малое Филимоново, ул. Луговая, земельный участок 15, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна) и в зоне возможного катастрофического подтопления; в противопожарном расстоянии от леса (30 метров) - на площади 571 кв.м, признан состоявшимся.

Договор аренды земельного участка будет заключен с победителем аукциона – Абелем Александром Иосифовичем. Размер ежегодной арендной платы, установленный торгами - 71 183 (семьдесят одна тысяча сто восемьдесят три) рубля 60 копеек.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «22» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 633 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:168201:1821, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Курбское сельское поселение, пос. Козьмодемьянск, ул. Центральная, земельный участок 29а, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующим ограничением: полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), признан состоявшимся.

Договор аренды земельного участка будет заключен с победителем аукциона – Трекиной Надеждой Владимировной. Размер ежегодной арендной платы, установленный торгами - 34 940 (тридцать четыре тысячи девятьсот сорок) рублей 84 копейки.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «22» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 3000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:106901:758, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Малое Филимоново, ул. Тенистая, земельный участок 24, с разрешен-

ным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна); в зоне возможного катастрофического подтопления; в противопожарном расстоянии от леса (30 метров) - на площади 629 кв.м, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – Аверьяновой Полиной Евгеньевной по начальному размеру ежегодной арендной платы земельного участка – 81 861 (восемьдесят одна тысяча восемьсот шестьдесят один) рубль 60 копеек.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «23» июня 2023 года, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:113801:160, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Туношенское сельское поселение, дер. Сорокино, ул. Волжская, з/у 2, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна); в границах водоохранной зоны и прибрежной защитной полосы Горьковского водохранилища, в охранной зоне ВЛ-0,4 кВ от МТП-100ква Сорокино на площади 43 кв.м, признан состоявшимся.

Договор аренды земельного участка будет заключен с победителем аукциона – Белоусовой Алиной Андреевной. Размер ежегодной арендной платы, установленный торгами - 403 444 (четыреста три тысячи четыреста сорок четыре) рубля 80 копеек.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «28» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1300 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181001:477, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного частка с единственным участником аукциона – Безбрязовой Любовью Сергеевной по начальному размеру ежегодной арендной платы земельного участка – 30 608 (тридцать тысяч шестьсот восемь) рублей 76 копеек.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «28» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:181001:478, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Ивняковское сельское поселение, пос. Смена, земельный участок 46а, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона – Жироховым Николаем Ивановичем по начальному размеру ежегодной арендной платы земельного участка – 28 254 (двадцать восемь тысяч двести пятьдесят четыре) рубля 24 копейки.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «28» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 4000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201101:2265, расположенного по адресу: 150517, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, пос. Михайловский, ул. Юбилейная, з.у. 7, с разрешенным использованием: среднеэтажная жилая застройка, с ограничением: расположен в охранной зоне тепловых сетей на площади 46 кв.м, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «29» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1104 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:106101:1022, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, с. Прусово, ул. 1-я Набережная, земельный участок 50, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующими ограничениями: полностью расположен в 3,4,5,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна); в зоне возможного катастрофического подтопления; в водоохраной зоне и прибрежной защитной полосе Горьковского водохранилища; в границах территории от зоны рекреации Р-1 (10 метров) - на площади 97 кв.м, признан состоявшимся.

Договор аренды земельного участка будет заключен с победителем аукциона – Жироховым Николаем Ивановичем. Размер ежегодной арендной платы, установленный торгами - 104 825 (сто четыре тысячи восемьсот двадцать пять) рублей 48 копеек.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «29» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1456 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153101:245, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Комарово, ул. Кедровая, земельный участок 11, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, со следующим ограничением: земельный участок полностью расположен в 3,5 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «29» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1695 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153101:264, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Комарово, ул. Кедровая, земельный участок 2, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, со следующим ограничением: земельный участок полностью расположен в 3,5 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «30» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка площадью 1477 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153101:254, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Карабихское сельское поселение, дер. Комарово, ул. Сосновая, земельный участок 6, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, со следующим ограничением: земельный участок полностью расположен в 3,5 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), признается несостоявшимся в связи с тем, что по окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме подана только одна заявка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области обязана заключить договор купли-продажи земельного участка с единственным участником аукциона – Филичевым Тимофеем Андреевичем по начальному размеру цены земельного участка – 756 992 (семьсот пятьдесят шесть тысяч девятьсот девяносто два) рубля 04 копейки.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «30» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 19991 квадратный метр из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:061701:722, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Кузнечихинское сельское поселение, дер. Кузнечиха, (Кузнечихинский с/о), ул. Луговая, земельный участок 1Б, с разрешенным использованием: для строительства складских зданий, со следующим ограничением: земельный участок полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «30» июня 2023 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2902 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100301:164, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Лобаниха, земельный участок 96, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 3,4,6 подзонах приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна), признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

Начальник УГИЗО Администрации ЯМР ЯО
М.Н. Павлушин

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
от 13.07.2023

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 673 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Левцовский сельский округ, дер. Медведево.

2. Площадью 713 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Левцовский сельский округ, дер. Медведево.

3. Площадью 3000 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Курбский сельский округ, с. Васильевское.

- для индивидуального жилищного строительства

4. Площадью 1769 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, Лютовский сельский округ, дер. Мокеевское.

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 14.08.2023.

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.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Захаровым Андреем Евгеньевичем, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22, e-mail: zaharov102@rambler.ru, тел.: 8-902-330-40-31, рег. № 13353 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, выполняются кадастровые работы:

в отношении земельного участка с кадастровым номером: № 76:17:102101:141, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Гавриловский, с/т «Полянки», уч-к 165;

в отношении земельного участка с кадастровым номером: отсутствует, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Гавриловский, СНТ «Полянки», уч-к 170

Заказчиком кадастровых работ является: **СПИРИДОНОВА ЕВГЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВНА**, зарегистр. по адресу: г. Ярославль, Тепловой пер., д. 8, кв. 7, тел 89201033466

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22, 13.08.2023г в 11:00 часов. С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13.07.2023г по 13.08.2023г по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в кадастровых кварталах 76:17:107101, 76:17:102101 граничащие с формируемыми земельными участками.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Денисенко Анной Владимировной, действующей в составе юридического лица ООО «Горизонт», почтовый адрес: г. Ярославль, Московский проспект, д.129, кв.97, e-mail: Gorodkovaanna@rambler.ru, тел.: (4852) 30-78-23, 8-903-821-72-35, рег. № 37682 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, выполняются кадастровые работы в связи с уточнением местоположения границ и (или) площади земельного участка с кадастровым номером: 76:17:190101:14, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский с/о, д.Ефремово, принадлежащего на праве собственности.

Заказчиком кадастровых работ является: **ЖУКОВА ЕКАТЕРИНА СЕРГЕЕВНА**, зарегистрир. по адресу: г. Ярославль, пр. Ушакова, д.1, кв.62, тел: 8-930-112-63-65.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Ярославль, проспект Толбухина 17а, оф.303 14.08.2023г в 15.00 часов. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, проспект Толбухина 17а, оф.303. Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 13.07.2023г по 14.08.2023г, требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 13.07.2023г по 14.08.2023г по адресу: г. Ярославль, проспект Толбухина 17а, оф.303. Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: земельные участки, расположенные в кадастровом квартале: 76:17:190101.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ « О кадастровой деятельности»).

ИЗДАЕТСЯ С 1 НОЯБРЯ 1937 ГОДА
БЕСПЛАТНО

Ярославский агро курьер

Регистрационный номер ПИ № ТУ 76 – 00467 от 31 августа 2020 г.
Выдан Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области
Порядковый номер выпуска – №53 (10309) от 13.07.2023 г.

УЧРЕДИТЕЛЬ Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
ИЗДАТЕЛЬ МАУ ЯМР «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ 150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12, офис 9

Заместитель главного редактора – Борис Куфирин
Редактор публикатора официальных документов – Сергей Сафиканов
Корреспонденты – Александр Набоков, Лариса Фабричникова

ТЕЛЕФОНЫ:
главный редактор – 42-90-32;
корреспонденты – 42-90-36;
бухгалтерия – 42-90-33
e-mail yaragrokuf@mail.ru
e-mail «Делового вестника» yaragrodv@mail.ru
Сайт ярагрокурьер.рф
Индекс П3469

Отпечатано в ООО «Типография «Премьер», 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 63, оф. 43
Заказ 1849
Тираж 200 экз.

Главный редактор А.А. Малахов

Редакция не всегда разделяет точку зрения авторов.

Перепечатка и иное использование опубликованных материалов только с письменного разрешения авторов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.