



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агро Журьер

№ 63 (10319)
17 августа 2023 года

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

12+

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

16.08.2023

№1882

О РЕЗЕРВНЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОЛОСОВАНИЯ И ПОДСЧЕТА ГОЛОСОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ, НАЗНАЧЕННЫХ НА 10 СЕНТЯБРЯ 2023 ГОДА

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Образовать резервные избирательные участки на территории Ярославского муниципального района Ярославской области для проведения голосования и подсчета голосов избирателей при проведении выборов, назначенных на 10 сентября 2023 года:

Городское поселение Лесная Поляна

Участок № 2301

Место нахождения резервного избирательного участка: Ярославская область, Ярославский район, р.п. Лесная Поляна, д. 38, муниципальное общеобразовательное учреждение «Леснополянская начальная школа им. К.Д.Ушинского» Ярославского муниципального района.

Заволжское сельское поселение

Участок № 2302

Место нахождения резервного избирательного участка: с. Спас-Виталий, д. 6, муниципальное общеобразовательное учреждение «Спасская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2303

Место нахождения резервного избирательного участка: п/о Левцово, д. Григорьевское, ул. Клубная, д.6, муниципальное общеобразовательное учреждение «Григорьевская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2305

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Красный Бор, ул. Мирная, д.3.

Участок № 2306

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Заволжье, д. 35, муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа поселка Заволжье» Ярославского муниципального района.

Участок № 2307

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Пестрецово, 2 а, Пестрецовский дом культуры и спорта Григорьевского КСЦ.

Участок № 2309

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Красный Бор, д. 1, библиотека Григорьевского КСЦ.

Ивняковское сельское поселение

Участок № 2308

Место нахождения резервного избирательного участка: с. Сарафаново, д. 55, муниципальное общеобразовательное учреждение «Сарафановская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2309

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Ивняки, ул. Луговая, д.1-а, муниципальное общеобразовательное учреждение «Ивняковская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Карабихское сельское поселение

Участок № 2311

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 11, спортивный комплекс МУ «Физкультурно-спортивного центра» Ярославского муниципального района.

Участок № 2312

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 11, спортивный комплекс МУ «Физкультурно-спортивного центра» Ярославского муниципального района.

Участок № 2313

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Дубки, ул. Школьная, д.3, муниципальное общеобразовательное учреждение «Дубковская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2314

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Карабиха, ул. Школьная, д. 1 6, Администрация Карабихского сельского поселения.

Участок № 2317

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Ананьино, ул. Садовая, д.1, муниципальное общеобразовательное учреждение «Ананьинская основная школа» Ярославского муниципального района.

Кузнечихинское сельское поселение

Участок № 2318

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Ярославка, д.2г, муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа поселка Ярославка» Ярославского муниципального района.

Участок № 2320

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Кузнечиха, ул. Центральная, д.34, муниципальное общеобразовательное учреждение «Кузнечихинская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2321

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Кузнечиха, ул. Центральная, д. 35, Кузнечихинский культурно-спортивный центр.

Участок № 2322

Место нахождения резервного избирательного участка: с. Андроники, ул. Ярославская, д. 9, столовая ООО «Племзавод «Родина».

Участок № 2323

Место нахождения резервного избирательного участка: с. Толбухино, ул. Даниловская, д. 6, муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа им. Ф.И. Толбухина» Ярославского муниципального района.

Участок № 2324

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Глебовское, ул. Мира, 1а, муниципальное общеобразовательное учреждение «Глебовская основная школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2343

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Ярославка, д. 2г, муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа поселка Ярославка» Ярославского муниципального района.

Курбское сельское поселение

Участок № 2326

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Козьмодемьянск, 2-я Привокзальная ул., 84, муниципальное общеобразовательное учреждение «Козьмодемьянская основная школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2327

Место нахождения резервного избирательного участка: с. Курба, ул. Ярославская, д.13, Администрация Курбского сельского поселения ЯМР.

Участок № 2328

Место нахождения резервного избирательного участка: д.Иванищево, ул.Юбилейная, д.7, Иванищевский культурно-спортивный центр.

Участок № 2329

Место нахождения резервного избирательного участка: с. Ширины, ул. Мира, д.2, муниципальное общеобразовательное учреждение «Ширинская основная школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2330

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Мордвиново, ул. Школьная, д.10, муниципальное общеобразовательное учреждение «Мордвиновская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Некрасовское сельское поселение

Участок № 2331

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Михайловский, ул. Ленина, д.27, МУ «Михайловский культурно-спортивный центр».

Туношенское сельское поселение

Участок № 2333

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Мокеевское, д. 33, муниципальное общеобразовательное учреждение «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок №2334

Место нахождения резервного избирательного участка: д. Мокеевское, д. 33, муниципальное общеобразовательное учреждение «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района.

Участок № 2335

Место нахождения резервного избирательного участка: с. Туношна, ул. Юбилейная, д. 8, спортивный комплекс МУ «Физкультурно-спортивного центра» Ярославского муниципального района.

Участок № 2340

Место нахождения резервного избирательного участка: п. Красный Бор, ул. Мирная, д.3.

Участок № 2341

Место нахождения резервного избирательного участка: пос. Ивняки ул. Светлая, д. 4, Физкультурно-оздоровительный комплекс.

2. Определить резервными избирательными участками для избирательных участков № 2304, 2310, 2315, 2316, 2319, 2325, 2332, 2336, 2337, 2338, 2342 мобильные (передвижные) избирательные участки.

3. Управлению образования Администрации ЯМР, управлению культуры Администрации ЯМР, управлению молодежной политики, спорта и туризма, также главам поселений ЯМР обеспечить присутствие 8 – 10 сентября 2023 года ответственных должностных лиц на резервных избирательных участках.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы – руководителя аппарата Администрации ЯМР А.А. Сучкова.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

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

10.08.2023

№1866

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

В соответствии с решением Муниципального Совета ЯМР от 20.07.2023 № 48 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 22.12.2022 № 111 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

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

2. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР**

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

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

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	Всего	В том числе по годам		
		2023	2024	2025
Федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
Областной бюджет	108 252,13	37 822,89	35 214,62	35 214,62
Местный бюджет	261 498,48	117 578,48	68 960,00	74 960,00
ИТОГО	371 339,04	156 989,80	104 174,62	110 174,62

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2023	2024	2025
Местный бюджет	261 498,48	117 578,48	68 960,00	74 960,00
Областной бюджет	108 252,13	37 822,89	35 214,62	35 214,62
Федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
Итого по программе	371 339,04	156 989,80	104 174,62	110 174,62

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

Источники финансирования	Всего	Расходы, предусмотренные в районном бюджете (тыс. руб.), в том числе по годам реализации		
		2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР на 2023-2025 годы»				
Итого по подпрограмме	371 339,04	156 989,80	104 174,62	110 174,62
- районный бюджет	261 498,48	117 578,48	68 960,00	74 960,00
- областной бюджет	108 252,13	37 822,89	35 214,62	35 214,62
- федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00
МП «Развитие культуры и искусства в Ярославском муниципальном районе на 2023-2025 годы»				
Итого по муниципальной программе	371 339,04	156 989,80	104 174,62	110 174,62
- районный бюджет	261 498,48	117 578,48	68 960,00	74 960,00
- областной бюджет	108 252,13	37 822,89	35 214,62	35 214,62
- федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00

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

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

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2023	2024	2025
Местный бюджет	261 498,48	117 578,48	68 960,00	74 960,00
Областной бюджет	108 252,13	37 822,89	35 214,62	35 214,62
Федеральный бюджет	1 588,43	1 588,43	0,00	0,00
Итого по программе	371 339,04	156 989,80	104 174,62	110 174,62

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

3. Перечень и описание программных мероприятий ведомственной целевой программы

№ п/п	Программное мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	в т.ч. по годам		
						2023	2024	2025
Цель: создание условий для сохранения и развития культуры, искусства и народного творчества Ярославского муниципального района как системы духовно-нравственных ценностей, культурного наследия и творческого потенциала.								
Задача 1. Сохранение и развитие культурных традиций, единого культурного пространства района, поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства, подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ, кинопрограмм и иных зрелищных программ.								
1. МУК «Районный координационно - методический центр»								
1.1.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУК РКМЦ ЯМР	Районный бюджет	3 209,00	3 209,00	0,00	00,00
1.1.2	Расходы на организацию и проведение культурных мероприятий, направленных на улучшение социального самочувствия жителей муниципальных образований Ярославской области	2023	МУК РКМЦ ЯМР	Областной бюджет	300,00	300,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					3 509,00	3 509,00	0,00	0,00
Районный бюджет					3 209,00	3 209,00	0,00	0,00
Областной бюджет					300,00	300,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
2. МУ Леснополянский культурно-спортивный центр								
1.2.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Леснополянский КСЦ	Районный бюджет	170,00	170,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					170,00	170,00	0,00	0,00
Районный бюджет					170,00	170,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
3. МУ Кузнецихинский культурно-спортивный центр								
1.3.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Кузнецихинский КСЦ	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
1.3.2	Расходы на реализацию инициативных проектов	2023	МУ Кузнецихинский КСЦ	Районный бюджет	366,94	366,94	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					566,94	566,94	0,00	0,00
Районный бюджет					566,94	566,94	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
4. МУ Ивняковский культурно-спортивный центр								
1.4.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ «ИКСЦ»	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					200,00	200,00	0,00	0,00
Районный бюджет					200,00	200,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
5. Муниципальное учреждение Григорьевский культурно-спортивный центр								
1.5.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	338,00	338,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					338,00	338,00	0,00	0,00
Районный бюджет					338,00	338,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
6. МУ Карабихский центр по культуре, молодежной политике и спорту								
1.6.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Карабихский ЦКМС	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
1.6.2	Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств местного бюджета	2023 год	МУ Карабихский ЦКМС	Районный бюджет	14,21	14,21	0,00	0,00
				Областной бюджет	270,00	270,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					484,21	484,21	0,00	0,00
Районный бюджет					214,21	214,21	0,00	0,00
Областной бюджет					270,00	270,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
7. МУ Туношенский культурно-спортивный центр								
1.7.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Туношенский КСЦ	Районный бюджет	400,00	400,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					400,00	400,00	0,00	0,00
Районный бюджет					400,00	400,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
8. МУ Михайловский культурно-спортивный центр								
1.8.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	151,00	151,00	0,00	0,00

№ п/п	Программное мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	в т.ч. по годам		
						2023	2024	2025
1.8.2	Реализация мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств местного бюджета	2023 год	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	78,95	78,95	0,00	0,00
				Областной бюджет	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1					1 729,95	1 729,95	0,00	0,00
Районный бюджет					229,95	229,95	0,00	0,00
Областной бюджет					1 500,00	1 500,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
9. МУ Ширинский культурно-спортивный центр								
1.9.1	Реализация культурно-массовых мероприятий	2023-2025 в течение года	МУ Ширинский КСЦ	Районный бюджет	190,00	190,00	0,00	0,00
Итого по разделу 1, в т.ч.					190,00	190,00	0,00	0,00
Районный бюджет					190,00	190,00	0,00	0,00
Областной бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
ВСЕГО по задаче 1, в т.ч.					7 588,10	7 588,10	0,00	0,00
Районный бюджет					5 518,10	5 518,10	0,00	0,00
Областной бюджет					2 070,00	2 070,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 2. Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей, сохранение единого информационного пространства в районе								
1. МУК «Районный координационно - методический центр»								
2.1.1	Содержание МУК «Районный координационно-методический центр» ЯМР в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУК РКМЦ ЯМР	Районный бюджет	14 962,07	5 921,39	4 489,20	4 551,48
				Областной бюджет	6 975,27	2 325,09	2 325,09	2 325,09
2.1.2	Иные цели	2023	МУК РКМЦ ЯМР	Районный бюджет	200,00	200,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					22 137,34	8 446,48	6 814,29	6 876,57
Районный бюджет					15 162,07	6 121,39	4 489,20	4 551,48
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					6 975,27	2 325,09	2 325,09	2 325,09
2. МУ Леснополянский культурно-спортивный центр								
2.2.1	Содержание МУ Леснополянский КСЦ ЯМР ЯО в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Леснополянский КСЦ	Районный бюджет	15 382,85	7 563,38	3 770,40	4 049,07
				Областной бюджет	9 511,74	3 170,58	3 170,58	3 170,58
2.2.2	Иные цели	2023	МУ Леснополянский КСЦ	Районный бюджет	1 344,00	1 344,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					26 238,59	12 077,96	6 940,98	7 219,65
Районный бюджет					16 726,85	8 907,38	3 770,40	4 049,07
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					9 511,74	3 170,58	3 170,58	3 170,58
3. МУ Кузнецихинский культурно-спортивный центр								
2.3.1	Содержание МУ Кузнецихинского КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Кузнецихинский КСЦ	Районный бюджет	58 217,65	23 160,67	16 936,00	18 120,98
				Областной бюджет	21 116,10	7 038,70	7 038,70	7 038,70
2.3.2	Иные цели	2023	МУ Кузнецихинский КСЦ	Районный бюджет	1 112,00	1 112,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					80 445,75	31 311,37	23 974,70	25 159,68
Районный бюджет					59 329,65	24 272,67	16 936,00	18 120,98
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					21 116,10	7 038,70	7 038,70	7 038,70
4. МУ Ивняковский культурно-спортивный центр								
2.4.1	Содержание МУ «ИКСЦ» в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ «ИКСЦ»	Районный бюджет	27 440,97	11 767,59	7 405,32	8 268,06
				Областной бюджет	12 238,44	4 079,48	4 079,48	4 079,48
2.4.2	Иные цели	2023	МУ «ИКСЦ»	Районный бюджет	550,00	550,00	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					40 229,41	16 397,07	11 484,80	12 347,54
Районный бюджет					27 990,97	12 317,59	7 405,32	8 268,06
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					12 238,44	4 079,48	4 079,48	4 079,48
5. МУ Григорьевский культурно-спортивный центр								
2.5.1	Содержание МУ Григорьевский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	27 079,65	11 839,31	7 331,81	7 908,53
				Областной бюджет	14 267,64	4 755,88	4 755,88	4 755,88
2.5.2	Иные цели	2023 год	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	1 665,78	1 665,78	0,00	0,00

№ п/п	Программное мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					Всего	в т.ч. по годам		
						2023	2024	2025
2.5.3	Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	2023 год	МУ Григорьевский КСЦ	Районный бюджет	51,85	51,85	0,00	0,00
				Областной бюджет	266,01	266,01	0,00	0,00
				Федеральный бюджет	719,21	719,21	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					44 050,14	19 298,04	12 087,69	12 664,41
Районный бюджет					28 797,28	13 556,94	7 331,81	7 908,53
Федеральный бюджет					719,21	719,21	0,00	0,00
Областной бюджет					14 533,65	5 021,89	4 755,88	4 755,88
6. Муниципальное учреждение «Карабихский центр по культуре, молодежной политике и спорту»								
2.6.1	Содержание МУ Карабихский ЦКМС ЯМР ЯО в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Карабихский ЦКМС	Районный бюджет	36 427,44	14 541,35	10 395,93	11 490,16
				Областной бюджет	15 852,93	5 284,31	5 284,31	5 284,31
2.6.2	Иные цели	2023 год	МУ Карабихский ЦКМС	Районный бюджет	635,57	635,57	0,00	0,00
2.6.3	Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	2023 год	МУ Карабихский ЦКМС	Районный бюджет	51,85	51,85	0,00	0,00
				Областной бюджет	266,01	266,01	0,00	0,00
				Федеральный бюджет	719,22	719,22	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					53 953,02	21 498,31	15 680,24	16 774,47
Районный бюджет					37 114,86	15 228,77	10 395,93	11 490,16
Федеральный бюджет					719,22	719,22	0,00	0,00
Областной бюджет					16 118,94	5 550,32	5 284,31	5 284,31
7. МУ Туношенский культурно-спортивный центр								
2.7.1	Содержание МУ Туношенский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Туношенский КСЦ	Районный бюджет	32 427,03	13 009,60	9 311,15	10 106,28
				Областной бюджет	10 145,88	3 381,96	3 381,96	3 381,96
2.7.2	Иные цели	2023	МУ Туношенский КСЦ	Районный бюджет	1 080,59	1 080,59	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					43 653,50	17 472,15	12 693,11	13 488,24
Районный бюджет					33 507,62	14 090,19	9 311,15	10 106,28
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					10 145,88	3 381,96	3 381,96	3 381,96
8. МУ Михайловский культурно-спортивный центр								
2.8.1	Содержание МУ Михайловский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	9 504,81	4 811,10	2 297,95	2 395,76
				Областной бюджет	5 707,05	1 902,35	1 902,35	1 902,35
2.8.2	Иные цели	2023	МУ Михайловский КСЦ	Районный бюджет	861,05	861,05	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					16 072,91	7 574,50	4 200,30	4 298,11
Районный бюджет					10 365,86	5 672,15	2 297,95	2 395,76
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					5 707,05	1 902,35	1 902,35	1 902,35
9. МУ Ширинский культурно-спортивный центр								
2.9.1	Содержание МУ Ширинский КСЦ в части оказания муниципальных услуг	2023-2025 в течение года	МУ Ширинский КСЦ	Районный бюджет	26 421,21	11 329,29	7 022,24	8 069,68
				Областной бюджет	9 828,81	3 276,27	3 276,27	3 276,27
2.9.2	Иные цели	2023	МУ Ширинский КСЦ	Районный бюджет	564,01	564,01	0,00	0,00
Итого по разделу 2, в т.ч.					36 814,03	15 169,57	10 298,51	11 345,95
Районный бюджет					26 985,22	11 893,30	7 022,24	8 069,68
Федеральный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					9 828,81	3 276,27	3 276,27	3 276,27
ВСЕГО по задаче 2, в т.ч.					363 594,69	149 245,45	104 174,62	110 174,62
Районный бюджет					255 980,38	112 060,38	68 960,00	74 960,00
Областной бюджет					106 175,88	35 746,64	35 214,62	35 214,62
Федеральный бюджет					1 438,43	1 438,43	0,00	0,00
Задача 3 Региональный проект «Творческие люди»								
Расходы на выплату денежных поощрений лучшим сельским учреждениям культуры и лучшим работникам сельских учреждений культуры		2023 год	МУ Кузнецихинский КСЦ МУ Туношенский КСЦ	Областной бюджет	6,25	6,25	0,00	0,00
				Федеральный бюджет	150,00	150,00	0,00	0,00
Всего по задаче 3, в т.ч.					156,25	156,25	0,00	0,00
Районный бюджет					0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет					6,25	6,25	0,00	0,00
Федеральный бюджет					150,00	150,00	0,00	0,00
ВСЕГО по подпрограмме в т.ч.:					371 339,04	156 989,80	104 174,62	110 174,62
Районный бюджет					261 498,48	117 578,48	68 960,00	74 960,00
Областной бюджет					108 252,13	37 822,89	35 214,62	35 214,62
Федеральный бюджет					1 588,43	1 588,43	0,00	0,00

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

09.08.2023

№1865

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ ДЛЯ РАСЧЕТА РАЗМЕРА БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ БЮДЖЕТНЫХ СУБСИДИЙ НА III КВАРТАЛ 2023 ГОДА

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», государственной программы Ярославской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ярославской области» на 2020 - 2025 годы», утвержденной постановлением Правительства ЯО от 21.02.2020 № 147-п, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по Ярославскому муниципальному району для расчета размера безвозмездных бюджетных субсидий на III квартал 2023 года в размере 61 045,14 рублей согласно прилагаемому расчету.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 09.07.2023.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР

РАСЧЕТ НОРМАТИВА СТОИМОСТИ 1 КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ ЖИЛЬЯ ПО ЯРОСЛАВСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ РАЙОНУ НА III КВАРТАЛ 2023 ГОДА

Наименование муниципальной образованности	Стоимость 1 кв. метра по ЯО (руб.)	Среднемесячная максимальная по области (руб.)	Среднемесячная по ЯМР (руб.)	Понижающий коэффициент по з/плате (гр. 4 / гр. 3)	Показатель жилищной обеспеченности по ЯО (<*>)	Показатель жилищной обеспеченности по ЯМР (<***>)	Коэф. жилищной обеспеченности (гр. 6 / гр. 7)	Расчетная стоимость 1 кв. метра жилья по ЯМР (руб.) (гр. 2 x гр. 5 x гр. 8)	9
Ярославский муниципальный район	83 452,00	58 083,00	55 220,60	0,95	30,89	40,33	0,77	61 045,14	

<*> согласно приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.06.2023 № 422/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2023 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2023 года»;

<*> статистические данные;

<***> рассчитан на основании статистических данных: общая площадь жилого фонда по ЯО (36 852,0 тыс. кв.м) / численность населения ЯО (1 192,9 тыс. чел.);

<****> рассчитан на основании статистических данных: общая площадь жилого фонда по ЯМР (2 854,4 тыс. кв.м) / численность населения ЯМР (70,77 тыс. чел.).

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

13.06.2023

№275

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АРХИВЕ АДМИНИСТРАЦИИ КУЗНЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», с подпунктом 8 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 «Вопросы Федерального архивного агентства», примерным положением об архиве организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года №42, примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года №43, в целях совершенствования и упорядочения архивного дела в Администрации Кузнецкинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, осуществления экспертизы научной и практической ценности архивных документов, постановлюю:

1. Утвердить Положение об архиве Администрации Кузнецкинского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Кузнецкинского сельского поселения Чистякову Г.Б.

Глава Кузнецкинского
сельского поселения

А.В.Белозеров

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

09.08.2023

№122

ОБ УСТАНОВКЕ ДОРОЖНЫХ ЗНАКОВ НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью организации безопасного дорожного движения в населенных пунктах, Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Установить в поселке Михайловский, Ярославского района, Ярославской области:
 - 1.1. Дорожные знаки 3.24 «Ограничение максимальной скорости», запрещающие движение транспортных средств со скоростью более 30 км/ч, в количестве 2 штук:
 - на улице Ленина напротив дома 23 в направлении реки Волга (зона действия знака от места установки до пересечения улицы Ленина с улицей Набережная);
 - на улице Ленина напротив дома 15 в направлении выезда из поселка Михайловский в город Ярославль (зона действия знака от места установки до пересечения улицы Ленина с автодорогой 78 ОП МЗ Н-0922 поселок Норское - село Григорьевское).
 - 1.2. Конструкцию искусственной дорожной неровности «лежачий полицейский» на улице Ленина между домами 5 и 6.
 - 1.3. Дорожные знаки 5.20 «Искусственная неровность», в количестве 2 штук, на ближайших границах искусственной неровности относительно приближающихся транспортных средств.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Некрасовского сельского поселения Кременецкого Е.О.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

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

22.06.2023

№98

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЬХ НАСАЖДЕНИЙ» НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО 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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения от 21.06.2023 № 97 Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения с сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

И.о.Главы Некрасовского
сельского поселения

Е.Л.Чаброва

Приложение к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 22.06.2023 № 98

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

I. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования регламента
- 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.
- 1.1.2. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:
 - 1) при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных прокрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий и сооружений в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;
 - 2) проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);
 - 3) проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;
 - 4) проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;
 - 5) размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
 - 6) проведение инженерно-геологических изысканий;
 - 7) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.
- 1.1.3. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, не относящихся к государственному лесному фонду, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), не относящихся к территории кладбищ, а также земельных участках, находящихся в частной собственности.
- 1.1.4. Вырубka зеленых насаждений без разрешения на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ, сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений, а также в случаях, указанных в пункте 1.1.3. Регламента.
- 1.2. Круг Заявителей
- 1.2.1. Заявители являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее - Заявитель).
- 1.2.2. Интересы Заявителя, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).
- 1.2.3. Полномочия Представителя заявителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- 1.3. Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

- 1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
 - 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно - Администрация, МФЦ);
 - 2) по телефону Администрации МФЦ;
 - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);
 - б) на официальном сайте Администрации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admnsr.ru (далее - сеть «Интернет»);
 - 5) посредством размещения информации на информационных стендах Администрации или МФЦ.
- 1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 - 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) адресов Администрации и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - 3) справочной информации о работе Администрации (структурных подразделений Администрации);
 - 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
 - 7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
- 1.3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный зво-

нок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- 1) изложить обращение в письменной форме;
- 2) назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должно превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

- 1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
- 1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

- 1.3.6. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:
 - а) о месте нахождения и графике работы Администрации и её структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;
 - б) справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);
 - в) адрес официального сайта, а также электронной почты (и/или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».
- 1.3.7. В помещении Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.
- 1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
- 1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем либо Представителем заявителя в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Администрации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги
- 2.1.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
- 2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
- 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений.
- Разрешение на право вырубki зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
- 2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента:
 - 1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;
 - 2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
- 2.4.1. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.
- 2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.
- 2.4.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги
- 2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.
- 2.6.1.1. Заявитель или Представитель заявителя представляет в Администрацию заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление), а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору Заявителя:
 - 1) в электронной форме посредством Единого портала.В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или Представитель заявителя, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.
- Заявление направляется Заявителем или Представителем заявителя вместе с прикреплёнными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 8 пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, либо усиленной некавалифицированной электронной подписью.
- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

- 2.6.1.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю или Представителю заявителя обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 2.6.1.3. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.
- 2.6.1.4. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых 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 содер-

гламента.
4.4.2. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
4.4.3. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Право Заявителя на обжалование
5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.
5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (Представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействия) Администрации, руководителя Администрации;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;

3) к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействия) работника МФЦ;

4) к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействия) МФЦ.

5.2.2. В Администрации, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации сети «Интернет», Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем или Представителем заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

1) Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановлением Правительства Российской Федерации № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений»

Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Кому: _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

Данные Представителя
(Физическое лицо)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Наименование документа,
удостоверяющего личность
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Телефон _____

Данные Представителя
(Индивидуальный предприниматель)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
ОГРН ИИН _____
Телефон _____

Данные Представителя
(Юридическое лицо)
Полное наименование организации
Организационно-правовая форма организации
ОГРН _____
ИНН _____
Телефон _____
Электронная почта _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Телефон _____
Электронная почта _____

Данные Заявителя
(физическое лицо)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Телефон _____
Электронная почта _____

Данные Заявителя
(Индивидуальный предприниматель)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
ОГРН ИИН _____
Наименование документа,
удостоверяющего личность
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Телефон _____
Электронная подпись _____

Данные Заявителя
(Юридическое лицо)
Полное наименование организации
Организационно-правовая форма организации
ОГРН _____
ИНН _____
Телефон _____
Электронная почта _____
Фамилия _____
Имя _____

Отчество _____
Наименование документа,
удостоверяющего личность
Серия _____
Номер _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____
Телефон _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений _____

Приложения: _____

Ф.И.О. _____
ДД.ММ.ГГГГ _____ Сведения об электронной подписи

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений»

Форма разрешения на право вырубки зеленых насаждений

От _____
(наименование Администрации)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей,
или полное наименование организации - для юридических лиц
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

дата решения _____ (номер решения Администрации)
уполномоченного органа
местного самоуправления

По результатам рассмотрения запроса _____, уведомляю о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений _____ на основании _____ на земельном участке кадастровым номером _____
на срок до _____
Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

(Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника) _____ Сведения об электронной подписи

Приложение к разрешению на право вырубки зеленых насаждений Регистрационный № _____ Дата _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

(Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника) _____ Сведения об электронной подписи

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей или
полное наименование организации - для юридических лиц)
(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги № _____ / от _____ (номер и дата постановления)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника) _____ Сведения об электронной подписи

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений»

Перечень административных процедур

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ¹
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий Представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	

5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости	Выезд на место проведения работ для обследования участка	До 10 рабочих дней
			Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости	
		Выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты компенсационной стоимости	Контроль поступления оплаты	
8	Ведомство/ПГС	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 2 рабочих дней
9	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
10	Ведомство/ПГС		Формирование решения о предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12	Ведомство/ПГС		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Модуль МФЦ / Ведомство/ПГС	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомстве	После окончания процедуры принятия решения

¹ Не включается в общий срок предоставления государственной услуги

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2023

№112

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЁМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ, А ТАКЖЕ ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ» НА ТЕРРИТОРИИ НЕКРАСОВСКОГО 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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Некрасовского сельского поселения от 00.00.2023 № 00Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

- Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
- Признать утратившим силу постановление Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 28.03.2023 № 53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения с сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

Приложение к постановлению Администрации Некрасовского сельского поселения от 01.08.2023 № 112

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

I. Общие положения

- Предмет регулирования Административного регламента
1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закон Ярославской области от 27.06.2007 № 50-з «О порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Закон Ярославской области от 28.06.2005 № 40-з «Об условиях реализации права отдельных категорий граждан на предоставление жилых помещений по договорам социального найма».

- Круг Заявителей
1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее - Заявитель).
1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).
1.2.3. Полномочия Представителя заявителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
1.3. Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в

осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, муниципальными правовыми актами Правительства Ярославской области, находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и(или)подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления;
- наличие ошибок в Заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа авприемедокументов,необходимых дляпредоставлениямуниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначальногоотказавприемедокументов,необходимых дляпредоставлениямуниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного илипротивоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем вписьменномвидеа подписью руководителя Администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.14.3. Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата

2.14.4. Заявителем обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

- 2.14.5. Электронные документы представляются в следующих форматах:
- xml- для формализованных документов;
 - doc, docx, odt- для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
 - xls, xlsx, ods- для документов, содержащих расчеты;
 - pdf, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
 - zip, rar- для сжатых документов в один файл;
 - sig- для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.
- Допускается формирование электронного документа 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) с использованием следующих режимов:
- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальнойуслуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация Заявления;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальнойуслуги;
- формирование Заявления;
- прием и регистрация Администрацией 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) Администрации либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) вэлектронной форме

3.3.1. Формирование Заявления.

3.3.1.1. Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

3.3.1.2. 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.

3.3.1.3. При формировании Заявления Заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
- заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.3.1.4. Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

3.3.2.Администрация обеспечивает в сроки, указанные в пункте2.11 настоящего Административного регламента:

- прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;
- регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Электронное Заявление становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию Заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные электронные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Администрации, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- 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, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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.

3.3.6. 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 государственных услуг, руководителей МФЦ 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти(их структурных подразделений) территориальных органов государственных внебюджетных фондов(их региональных отделений)с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей МФЦ 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».

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением

Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1198).

3.3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальнойуслуги документах.

3.3.8.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

3.3.8.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

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

- Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
- Администрация при получении заявления, указанного в подпункте 1) настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 3.3.8.4. Администрация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
- 3.3.8.5. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (три) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1) пункта 3.3.8.3. настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. 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, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальнойуслуги;
 - выявления и устранения нарушений прав граждан;
 - рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
- 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

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

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых руководителем Администрации.

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.

4.2.3. 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 Ярославской области и нормативных правовых актов Администрации Некрасовского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Администрации Некрасовского сельского поселенияЯрославского муниципального района Ярославской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.
- Должностные лица Администрации 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Право Заявителя на обжалование

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном порядке.

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (Представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Администрацию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации, на решение и действия (бездействие) Администрации, руководителя Администрации;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации;
- к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;
- к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.

5.2.2. В Администрации, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации в сети «Интернет», Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем или Представителем заявителя.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

- Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 г. N 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;
- постановлением Правительства Российской Федерации № 1198«О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____№ _____и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя _____
и совместно проживающих членов семьи:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
Дата принятия на учет: _____
Номер в очереди: _____

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) сотрудника органа власти, принявшего решение)

«__» _____20__г.
М.П. _____

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____№ _____информируем о нахождении на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя _____
Дата принятия на учет: _____
Номер в очереди: _____

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) сотрудника органа власти, принявшего решение)

«__» _____20__г.
М.П. _____

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма уведомления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____№ _____информируем о снятии с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя _____
Дата принятия на учет: _____
Номер в очереди: _____

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) сотрудника органа власти, принявшего решение)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указываются исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утрачены в силу на момент обращения за услугой	Указываются исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы Администрации, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) сотрудника органа власти, принявшего решение)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учёт граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода

	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода
	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы Администрации, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) сотрудника органа власти, принявшего решение)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО

Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон _____
Адрес электронной почты _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
код подразделения _____
Адрес регистрации по месту жительства _____

2. Представитель заявителя:

Физическое лицо

Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
код подразделения _____
Адрес регистрации по месту жительства _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе _____

Полное наименование _____
ОГРНИП _____
ИНН _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице _____
Полное наименование _____
ОГРН _____
ИНН _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Сотрудник организации
Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Руководитель организации

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Категория заявителя: _____

Малоимущие граждане
Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

Инвалиды
Семьи, имеющие детей-инвалидов

Сведения о ребенке-инвалиде: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____
СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

Участник событий (лицо, имеющее заслуги)
Член семьи (умершего) участника

Удостоверение
4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

Участник событий
Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии
Реабилитированные лица

Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий
Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья
Реквизиты удостоверения многодетной семьи _____

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью
Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей
Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями
Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Наймодатель жилого помещения: _____
- Орган государственной власти
- Орган местного самоуправления
- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение: _____
- Зарегистрировано в ЕГРН
- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____
Кадастровый номер жилого помещения _____

Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение: _____
Проживает один
Проживает совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
код подразделения _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____
Адрес регистрации по месту жительства _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
код подразделения _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

8.2. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
код подразделения _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

9. Имею детей

ФИО ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____
наименование _____
серия, номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

код подразделения _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.
Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата «___» _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

15.08.2023 г. Ярославль №76/545

ОБ АНУЛИРОВАНИИ РЕГИСТРАЦИИ КАНДИДАТА В ДЕПУТАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА ПО МНОГОМАНДАТНОМУ ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 1 ЯКИМОВА В.А.

В соответствии с п. 2 ст. 76 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и на основании личного заявления Якимова Виталия Александровича кандидата в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва о снятии своей кандидатуры с выборов депутатов Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва по многомандатному избирательному округу № 1, территориальная избирательная комиссия Ярославского района

- РЕШИЛА:
1. Анулировать регистрацию кандидата в депутаты Муниципального Совета Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пятого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 Якимова Виталия Александровича.
 2. Разместить решение на странице территориальной избирательной комиссии официального сайта Избирательной комиссии Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 3. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
 4. 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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя начальника управления – начальника отдела градостроительного управления градостроительных, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (ведущая группа должностей)

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя начальника управления - начальника отдела градостроительства управления градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (ведущая группа должностей).

Денежное содержание (оплата труда): от 45 085 руб. до 51 216 руб.

Тип служебного контракта: бессрочный.

Командировки (выезды): 5% рабочего времени.

1. К претендентам предъявляются следующие квалификационные требования:
 - 1.1. к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:
 - наличие высшего образования по направлению профессиональной служебной деятельности;
 - для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа (опыта) работы по юридической специальности, направлению подготовки;
 - для иных лиц – наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по юридической специальности, направлению подготовки.
 - 1.2. к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:
 - 1.2.1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 1.2.2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
 - 1.2.3. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;
 - 1.2.4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства.
 - 1.2.5. требования к знаниям и умениям в области управления (менеджмента).
 - 1.2.6. знание законодательства о градостроительной деятельности, в том числе Градостроительного кодекса РФ, Закона Ярославской области от 11.10.2006 № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области», знание законодательства в области охраны окружающей среды, в том числе Федерального Закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», знание программных продуктов AutoCAD, MapInfo, ТехноКад, пакета Microsoft Office (Word, Excel и др.) и умение работать с ними, умение проектирования зданий различного назначения.
- Содержание требований, указанных в подпунктах 1.2.1-1.2.6 определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей».

- 2.1. К непосредственным обязанностям заместителя начальника управления - начальника отдела градостроительства относятся:
 - 2.1.1. Составление статистической и иной информации о деятельности управления в пределах своей компетенции.
 - 2.1.2. Организация работы отдела градостроительства управления, руководство деятельностью отдела, распределение обязанностей между работниками отдела и контроль их исполнение.
 - 2.1.3. Участие в подготовке проектов документов территориального планирования муниципального района, обеспечение подготовки проектов документов территориального планирования поселений.
 - 2.1.4. Обеспечение подготовки местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района, поселений, внесение в них изменений.
 - 2.1.5. Обеспечение подготовки и проверка правил землепользования и застройки поселений, внесение в них изменений.
 - 2.1.6. Участие в подготовке и проверке разработанной на основании документов территориального планирования поселений документации по планировке территории.
 - 2.1.7. В рамках предоставления муниципальных услуг организация подготовки и выдачи:
 - проектов градостроительных планов земельных участков.
 - разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.
 - разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.
 - актов освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объектов ИЖС, осуществляемому с привлечением средств материнского капитала.
 - разрешений на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
 - уведомлений о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территориях поселений,
 - уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.
 - уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства.
 - уведомлений о соответствии (несоответствии) параметров объектов ИЖС или садового дома

- установленным параметрам и допустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном участке.
 - сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.
- 2.1.8. Обеспечение подготовки проектов решений о развитии застроенных территорий.
- 2.1.9. Обеспечение проверки общественных обращений по проектам схем расположения земельного участка, на котором расположены многоквартирный дом и иные входящие в состав такого дома объекты недвижимого имущества.
- 2.1.10. Организация проведения осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемых к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиям проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.
- 2.1.11. Участие в согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, Ярославской области, подготовленных применительно к территории муниципального района, в соответствии с ч.4 ст. 12 Градостроительного кодекса РФ.
- 2.1.12. Участие в согласовании проектов документов территориального планирования Российской Федерации, Ярославской области, подготовленных применительно к территории муниципального района, в соответствии с ч.3 ст. 16 Градостроительного кодекса РФ.
- 2.1.13. Участие в расследовании случаев причинения вреда жизни или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц в результате нарушения законодательства о градостроительной деятельности с ответственности с ч.4 ст. 62 Градостроительного кодекса РФ (комиссия).
- 2.1.14. Подготовка в соответствии с законами РФ нормативных и иных актов в области градостроительной деятельности в пределах компетенции органов местного самоуправления муниципального района.
- 2.1.15. Участие в комиссии по подготовке ПЗЗ поселений Ярославского муниципального района, подготовка необходимых для комиссии материалов.
- 2.1.16. Выполняет иные поручения начальника управления.

3. При поступлении на муниципальную службу на данную должность лицо обязано представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Начало приема документов для участия в конкурсе - 17.08.2023, окончание приема документов 06.09.2023.
Часы приема с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.
Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 11.09.2023 - рассмотрение документов.
Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 14.09.2023. Конкурс будет проходить в форме собеседования и письменного тестирования по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12.

5. Прием документов осуществляется по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12, кабинет № 7.
Контактное лицо:
- Манжорина Валентина Исаевна, телефон 42-93-58.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР следующие документы:
 - а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографий по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
 - в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);
 - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);
 - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;
 - д) справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-Г/Су, утвержденная приказом Министерством здравоохранения Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);
 - е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области.
 - г) Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

7. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.
Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.

8. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.

Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.
Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов.
Оценка профессиональных качеств кандидата проводится по 5-ти балльной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Личные качества кандидатов не оцениваются.

9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.
Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае, если одинаковое количество баллов набрали 2 и более кандидата, победитель определяется простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам конкурса с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается правовой акт представителя нанимателя о назначении на должность муниципальной службы.

10. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Администрации ЯМР.
Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <http://yam.o.yarregion.ru/>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР с муниципальным служащим Ярославского муниципального района № ____

г. Ярославль «___» _____ 2023 года

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице начальника управления Павлушина Максима Николаевича, действующее на основании Положения, с одной стороны, и гражданин _____ Российской Федерации _____, именуемое в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее по тексту – «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу

2.1. Работник назначается на должность муниципальной службы заместителя начальника управления - начальника отдела градостроительства (ведущая группа должностей муниципальной служ-

- бы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику управления. Рабочее место Работника находится по адресу: 150522, Ярославская область Ярославский район, поселок Шедрино, улица Парковая, дом 1а.
2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
2.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
2.4. Дата начала работы – _____.

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

- 3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
- 3.2 Работник обязан:
 - 3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - 3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - 3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
 - 3.2.4. соблюдать установленные в управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 - 3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - 3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и/или охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - 3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - 3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
 - 3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
 - 3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
 - 3.2.11. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

- 4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - 4.1.1 признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и/или охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
 - 4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 4.1.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
- 4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
 - 4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
 - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
 - 4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
 - 4.2.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - 4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Администрацию Ярославского муниципального района, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
 - 4.2.5. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
 - 4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
 - 4.2.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - 4.2.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
 - 4.2.9. принимать без письменного разрешения начальника управления награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
 - 4.2.10. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а так-

пальный район, Ивняковское сельское поселение, дер. Першино, земельный участок 29, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэродрома Ярославль (Туношна).

- Установить:
 - Начальный размер ежегодной арендной платы – 55 284 рубля 80 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;
 - Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - Шаг аукциона в размере 1 600 рублей;
 - Сумму задатка в размере 24 642 рубля.
- Определить организатором аукциона департамент государственного заказа Ярославской области.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

ВРИО Главы Администрации ЯМР

А.Н. Кошляков

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д. ПЕРШИНО ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

- Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: департамент государственного заказа Ярославской области. Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Ползунова, д.15. Адрес электронной почты: dzg@yarregion.ru, контактный телефон: +7 (4852) 78-62-62. Инициатор аукциона: управление градостроительства, имущества 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.
- Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 02.08.2023 № 1753 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Першино Ивняковское сельское поселение ЯМР».
- Дата, время и место проведения аукциона: 20 сентября 2023 года в 10:00 ч. на электронной площадке АО «ЕЭТП» с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: <https://www.roseltorg.ru/>.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято инициатором аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона. Оператор электронной площадки является АО «ЕЭТП». 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. Сведения о предмете аукциона. Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка. Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Ивняковское сельское поселение, д. Першино, земельный участок 29. Площадь земельного участка: 2725 кв.м. Кадастровый номер земельного участка: 76:17:192001:299. Категория земель: земли населенных пунктов. Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок). Территориальная зона: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Ивняковское сельское поселение Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ-3 - «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: отнесен к зонам с особыми условиями использования территорий: полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэродрома 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 5 запрещено опасные производственные объекты, определенные Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», функционирование которых может повлиять на безопасность воздушных полетов.

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Наименование ВРИ	Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
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, не выше 12 метров.
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 лесопарков- 30 м.
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 30 м, ширина – не менее 20 м, площадь 600-3000 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, предусмотреть:

вающих 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- 55 284 рубля 80 копеек., что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка; Шаг аукциона: 1 600 рублей. Размер задатка для участия в аукционе – 24 642 рубля. Срок аренды земельного участка – 20 лет.

6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка АО «ЕЭТП», в соответствии с регламентом электронной площадки (<https://www.roseltorg.ru/>). Дата и время начала приема заявок: 17 августа 2023 года в 09 час. 00 мин. (время московское). Дата и время окончания срока приема заявок и начала их рассмотрения: 18 сентября 2023 года в 16 час. 00 мин. (время московское). Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно. Дата рассмотрения заявок: 19 сентября 2023 года (время московское). 7. Порядок регистрации на электронной площадке и внесения 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 АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>); - регистрация пользователя в качестве претендента (участника) (регламент АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>);

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: Расчетный счет: 40702810510050001273 Корреспондентский счет: 3010181014525000411 БИК: 044525411 ИНН: 7707704692 КПП: 772501001 Наименование банка: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве Наименование получателя: АО «Единая электронная торговая площадка» Назначение платежа: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика)

не позднее 18 сентября 2023 года. Назначение платежа: задаток за участие в аукционе кадастровый номер земельного участка, ИНН плательщика, НДС не облагается. 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 (АО «ЕЭТП» размещена на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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 Заявитель 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 одновременно в соответствии с Регламентом электронной площадки. Не допускается раздельное направления заявки и приложений 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 приложений к ней документов несет заявитель.

10. Порядок рассмотрения заявок. Рассмотрение заявок и решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе принимается аукционной комиссией, которая формируется организатором торгов. 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 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 соответствии 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.

Победителем 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
Департамент государственного заказа Ярославской области
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 2725 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:192001:299, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Ивняковское сельское поселение, дер. Першино, земельный участок 29, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), с ограничением использования: земельный участок полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэродрома 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 <https://www.roseltorg.ru/>, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://yam.oadm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 17 августа 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 в электронной форме 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 ознакомиться. Подпись заявителя: _____ « ____ » _____ 2023 года

Приложение 2
ПРОЕКТ
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 _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с одной стороны, и _____, именуемый 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 2725 кв.м земельного участка из общей площади 2725 кв.м, с кадастровым номером 76:17:192001:299, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Ивняковском сельском поселении, д.Першино, земельный участок 29, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилегаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

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

1.4. Ограничения использования земельного участка: отнесен к зонам с особыми условиями использования территорий: земельный участок полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэродрома 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 5 запрещено опасные производственные объекты, определенные Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», функционирование которых может повлиять на безопасность воздушных полетов.

которых может повлиять на безопасность воздушных полетов.

- Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

- Арендодатель имеет право:
 - Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля за 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.
 - 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.
 - 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.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
- Арендодатель обязан:
 - Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
 - Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 - Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
- Арендатор имеет право:
 - Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленным в пункте 1.3 настоящего Договора.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
- Арендатор обязан:
 - Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
 - 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.
 - Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
 - Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
 - 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.
- Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
- Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Не вправе передавать земельный участок в субаренду, предоставлять арендуемое 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.
- Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
 - для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
 - для юридических лиц: изменения места его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
 - в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
- 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 установленном 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.
- 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.
- 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.
- Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

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

4. Досрочное расторжение Договора

- Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
- По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
- Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.
- В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
 - Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
 - Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
 - Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
 - Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
 - 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.
- Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьями 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.
- Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

- 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.
- 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.
- 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.

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

6. Срок Договора

- Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- Срок аренды земельного участка устанавливается:
с _____ по _____.
- 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

- Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
- 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

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

02.08.2023

№1754

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. КОЗЬМОДЕМЬЯНСК КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

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», соглашением о взаимодействии департамента государственного заказа Ярославской области и муниципальных образований Ярославской области при проведении торгов по продаже и предоставлении прав в отношении недвижимого имущества, продаже движимого имущества, продаже и предоставлении прав в отношении земельных участков и иных конкурентных процедур от 22.06.2023, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- Провести аукцион в электронной форме, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:168202:251, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Курьское сельское поселение, пос. Козьмодемьянск, ул. Полевая, земельный участок 3, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующим ограничением: полностью расположен в 5 подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна).
- Установить:
 - Начальный размер ежегодной арендной платы – 89 003 рубля 20 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;
 - Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - Шаг аукциона в размере 2 600 рублей;
 - Сумму задатка в размере 44 501 рубль.
- Определить организатором аукциона департамент государственного заказа Ярославской области.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

ВРИО Главы

Администрации ЯМР

А.Н.Кощаков

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ПОС. КОЗЬМОДЕМЬЯНСК КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

- Организатор аукциона, уполномоченный орган по организации и проведению аукциона: департамент государственного заказа Ярославской области.
Месторасположение организатора торгов: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Ползунова, д.15. Адрес электронной почты: d9z@yarregion.ru, контактный телефон: +7 (4852) 78-62-62.
Инициатор 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_yam@mail.ru, контактный телефон: +7 (4852) 72-61-16.
- Основание проведения аукциона и реквизиты решения о проведении аукциона: Земельный кодекс Российской Федерации, постановление Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 02.08.2023 № 1754 «О проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в пос. Козьмодемьянск Курьского сельского поселения ЯМР».
- Дата, время и место проведения аукциона: 20 сентября 2023 года в 11:00 ч. на электронной площадке АО «ЕЭТП» с учетом Регламента электронной площадки. Адрес сайта в сети Интернет: <https://www.roseltorg.ru/>.
Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято инициатором аукциона не позднее, чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.
Оператором электронной площадки является АО «ЕЭТП».
- 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, указанного в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанных срок.
В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.
- Сведения о предмете аукциона.
Предмет аукциона: право на заключение договора аренды земельного участка.
Местоположение (адрес) земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Курьское сельское поселение, пос. Козьмодемьянск, ул. Полевая, земельный участок 3.
Площадь земельного участка: 2000 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:168202:251.
Категория земель: земля населенных пунктов.
Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).
- Территориальная зона: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Курьского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ-3 - «Для 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 ограничениях земельного участка: земельный участок отнесен к зонам с особыми условиями использования территории: «полностью расположен в 5 подзоне 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 аэропорта Ярославль (Туношна)».
- В подзоне 5 запрещено опасные производственные объекты, определенные Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», функционирование которых может повлиять на безопасность воздушных полетов.

Соблюдение требований Свода правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89». Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

Соблюдение требований Свода правил СП 55.13330.2011 «СНиП 31-02-2001. Дома жилые одно-квартирные»;

Соблюдение требований противопожарных расстояний между зданиями, строениями, сооружениями, установленных Федеральным законом от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

Допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Наименование ВРИ	Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)
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 лесных массивов - 15метров
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	Площадь 600-3000 кв.м. Ширина не более 20 метров.

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

Возможность подключения к сетям	Электро-снабжение	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- 89 003 рубля 20 копеек, что составляет 8 % от кадастровой стоимости земельного участка;
Шаг аукциона: 2 600 рублей.
Размер задатка для участия в аукционе – 44 501 рубль.
Срок аренды земельного участка – 20 лет.
6. Место приема заявок на участие в аукционе: электронная площадка АО «ЕЭТП», в соответствии с регламентом электронной площадки (<https://www.roseltorg.ru/>).

Дата и время начала приема заявок: 17 августа 2023 года в 09 час. 00 мин. (время московское). Дата и время окончания срока приема Заявок и начала их рассмотрения: 18 сентября 2023 года в 16 час. 00 мин. (время московское).

Подача заявок осуществляется в электронной форме круглосуточно.
Дата рассмотрения заявок: 19 сентября 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 АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).
- регистрация пользователя в качестве претендента (участника) (регламент АО «ЕЭТП» размещен на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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:
Расчетный счет: 40702810510050001273
Корреспондентский счет: 30101810145250004111
БИК: 044525411
ИНН: 7707704692
КПП: 772501001
Наименование банка: Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
Наименование получателя: АО «Единая электронная торговая площадка»
Назначение платежа: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН пательщика)

не позднее 18 сентября 2023 года.

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

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, отзывавшего 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 (АО «ЕЭТП» размещена на сайте <https://www.roseltorg.ru/>).

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 одновременно 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;
 - подачи 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 и решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе принимается аукционной комиссией, которая формируется организатором торгов.
 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 текущего лучшее предложение о цене, время для подачи предложения 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 предложения 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 рассмотрение 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 ответственности 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

Департамент государственного заказа Ярославской области

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 2000 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:168202:251, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Курбское сельское поселение, пос.

Козьмодемьянск, ул. Полевая, земельный участок 3., с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), со следующим ограничением: полностью расположен в 5 подзоне 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 адресу в сети Интернет www.roseltorg.ru, на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://yaomo.adm.yar.ru> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 17 августа 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

ПРОЕКТ

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 _____, действующего на основании _____, 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 на « _____ 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 2000 кв.м земельного участка из общей площади 2000 кв.м, с кадастровым номером 76:17:168202:251, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Курбское сельское поселение, пос. Козьмодемьянск, ул. Полевая, земельный участок 3, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
- 1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.
- 1.3. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).
- 1.4. Ограничения использования земельного участка: земельный участок отнесен к зонам с особыми условиями использования территории:
 - полностью расположен в 5 подзоне 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)».
- 1.5. В подзоне 5 запрещено опасные производственные объекты, определенные Федеральным законом «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», функционирующие котельные могут появлять на безопасность воздушных полетов.
- 1.6. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- 1.7. 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, установленным 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 арендуемом земельном участке.
 2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
 2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Не вправе передавать земельный участок в субаренду, предоставлять арендуемое 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 установленном 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 до-

говор 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 прятствовать 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 _____.
- 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 согласию 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. Исполнения 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 арендуемого 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. Устранения совершенного умышленно нарушения, 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 обстоятельством 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
--------------	-----------

ОПОВЕЩЕНИЕ
о назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения ЯМР

В соответствии со статьями 5.1, 28, 31 - 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района», постановлением Администрации ЯМР от 09.08.2023 № 1847 «О назначении общественных обсуждений по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения ЯМР» назначены общественные обсуждения в каждом населенном пункте Ивняковского сельского поселения по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района (далее - Проект).
 Организатором общественных обсуждений по Проекту назначено управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР. Срок проведения общественных обсуждений по Проекту установлен в период с 17.08.2023 по 14.09.2023.
 Проект и информационные материалы к нему размещаются на официальном сайте Ярославского муниципального района для ознакомления: <https://yaomo.adm.yar.ru/gradostroitelstvo/obsuzhdeniya/> с 24.08.2023.
 Экспозиции Проекта и информационных материалов к нему будут проводиться в соответствии с Порядком проведения экспозиций по проекту о внесении изменений в Правила землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района.
 Порядок проведения общественных обсуждений осуществляется в соответствии со статьей 5.1, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.02.2020 № 4 «О Порядке организации и проведения общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории Ярославского муниципального района»;
 Предложения и замечания по Проекту в ходе проведения общественных обсуждений, участники общественных обсуждений, прошедшие идентификацию в соответствии с частью 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут вносить в срок до 06.09.2023:
 - в письменном виде - в управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12 (каб. 11),
 - в электронном виде - на официальный сайт Администрации Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
 - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта.

Порядок проведения экспозиций по проекту о внесении изменений
в Правила землепользования и застройки Ивняковского сельского поселения
Ярославского муниципального района

Дата от-крытия экспози-ции	Срок про-веде-ния экспози-ции	Населенные пункты	Место откры-тия экспози-ции	Порядок консуль-тирования посетителей экспозиции	Дни, часы посе-щения экспози-ции
24.08.2023	С 24.08.2023 по 06.09.2023	Все населенные пункты Ивняковского сельского поселения ЯМР	150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12	Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 16.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00
24.08.2023	С 24.08.2023 по 06.09.2023	Деревня Ананино деревня Бардуково деревня Бекренево деревня Бовыкино деревня Большая Поповка деревня Большое Домнино деревня Борисково деревня Бузаркино деревня Васюково деревня Городищи деревня Гридино деревня Губцево деревня Давыдовское деревня Держаево деревня Ефремово деревня Жуково деревня Залесье деревня Зяблицы деревня Ильино деревня Козульки деревня Костяево деревня Котельницы деревня Красная Горка деревня Курилово деревня Курилово деревня Ларино деревня Ломки деревня Малое Домнино деревня Матвеевское деревня Микшино деревня Михальцево деревня Молозиново деревня Новлино село Пажа деревня Першино деревня Пестово деревня Петелино деревня Подберезово деревня Поповка деревня Порошино поселок Садовый село Сарафоново деревня Скоково поселок Смена село Спасское деревня Суриновское станция Тенино деревня Терехово деревня Трубининское деревня Хозницы деревня Ченцы деревня Чурилово	150508, Дом культуры Ярославский район, с. Сарафаново, 56	Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 15.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00
24.08.2023	С 24.08.2023 по 06.09.2023	деревня Антроповское деревня Бельково деревня Березовки село Богослов деревня Бойтово деревня Воробьево деревня Горбуново деревня Зверинцы деревня Иваново-Ковшевики деревня Ивановский Перевоз поселок Ивняки деревня Коровайцево деревня Костино деревня Леонтьевское деревня Медведково деревня Никольское деревня Осовые село Пахна деревня Пенки деревня Прикалитки деревня Раздолье деревня Семеницы деревня Сабельницы поселок Суриновский деревня Юркино	Администрация Ивняковского сельского поселения 150507 Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Ивняки, ул. Центральная 4а	Ответственный Павлушин Максим Николаевич Контактный телефон: 8 (4852) 45-11-15. Адрес электронной почты: arhyamr@mail.ru	Понедельник-четверг с 9.00 до 15.00 обед с 12.00 до 12.48, пятница с 9.00 до 12.00

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «15» августа 2023 года, 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), признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

И.о. начальника управления
Е.В. Стрекаловская

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что аукцион в электронной форме, назначенный на «15» августа 2023 года, открытый по форме подачи 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.

И.о. начальника управления
Е.В. Стрекаловская

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Комяковой Оксаной Александровной, почтовый адрес: г. Ярославль, 150000, ул. Ушинского, д.20/2, оф.2; e-mail: oks-kom2015@mail.ru; тел. 8(4852)73-05-71; реестровый номер 9240 в ГРКИ, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, СНТ «Северянин», массив «Петлино», участок 116, путем раздела с изменением земельного участком с кадастровым номером 76:17:150702:4, с одновременным внесением изменений в местоположение границ земельного участка с кадастровым номером 76:17:150702:62, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, СНТ «Северянин», массив «Петлино», линия 6, участок 115. Заказчиком кадастровых работ является: **КЛИМОВА ОЛЬГА ВЛАДИМИРОВНА**, адрес: Ярославская область, Ярославский район, п.Дубки, ул.Труда, дом 3, кв.28; тел. 89109762134.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План» 18.09.2023 в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План».

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17.08.2023 по 18.09.2023, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 17.08.2023 по 18.09.2023, по адресу: г.Ярославль, ул.Ушинского, д.20/2, оф.2, ООО «Кадастровая компания «Континент-План». Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование, расположены в кадастровом квартале 76:17:150702. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ИП Жубревым Александром Юрьевичем, (далее ИП), СНИЛС 07549141380, адрес: 150000 г. Ярославль, улица Трефолева, д. 24, оф.1, тел. 8-906-638-07-05, адрес электронной почты 979747@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре кадастровых инженеров 487, дата включения 29.04.2016г Страховой номер индивидуального лицевого счёта в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) 075-491-413-80, ОГРН ИП Жубрев А.Ю. 311760401100017 выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:140201:42, расположенный в кадастровом квартале 76:17:140201 по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Телегинский, п. Нагорный, ул. Советская, дом 7. Заказчиком кадастровых работ является **ДОМАСHEVA ЕЛЕНА ВАЛЕРЬЕВНА**, адрес: Ярославская область, Ярославский район, п. Нагорный, ул. Советская, дом 7, тел. 8-906-525-03-99.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу нахождения ИП «19» сентября 2023г. в 11.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу нахождения ИП. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «18» августа 2023г. по «18» сентября 2023г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «18» августа 2023г. по «18» сентября 2023г. по адресу нахождения ИП. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы – земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в Ярославском районе Ярославской области, граничащие с формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР на основании ходатайства АО «Газпром газораспределение Ярославль» от 10.08.2023 № 9369, руководствуясь ст. 39.42 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном установлении публично-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 земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пос. Волга, д. 37, к.н. з.у. 76:17:115201:2052 (заявитель Калустина Е.С.)» в отношении земельных участков: - с кадастровым номером 76:17:000000:1419, расположенным по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, пос. Волга, - с кадастровым номером 76:17:115201:2053, расположенным по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, пос. Волга, - с кадастровым номером 76:17:000000:1418, расположенным по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенский сельский округ, пос. Волга.

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 Туношенского СП <http://www.туношна-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

Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	Местоположение объекта	Ярославская область, район Ярославский, поселок Волга
2	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P)	332 +/- 6 м²
3	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2
Сведения о местоположении границ объекта

1. Система координат МСК-76, зона 1					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	367699.75	1343522.94	Аналитический метод	0.1	-
2	367700.98	1343526.75	Аналитический метод	0.1	-
3	367658.17	1343540.40	Аналитический метод	0.1	-
4	367654.14	1343540.42	Аналитический метод	0.1	-
5	367620.55	1343551.07	Аналитический метод	0.1	-
6	367619.35	1343547.75	Аналитический метод	0.1	-
7	367619.21	1343547.30	Аналитический метод	0.1	-
8	367653.66	1343536.48	Аналитический метод	0.1	-
9	367657.97	1343536.42	Аналитический метод	0.1	-
1	367699.75	1343522.94	Аналитический метод	0.1	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), 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 (Мп), 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 (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

