№43 (9984)

Деловой ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2019 Nº555

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования бюджетного планирования, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ

Заволжского сельского поселения (Приложение)

заволжского сельского поселения (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 20.08.2010 № 180 «Об утверждении Положения «О порядке разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ».

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно — телекоммуника-

ционной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования

сельского поселения

Н.И.Ашастина

к постановлению Администрации Заволжского от 25.10.2019 № 555

РАЗРАБОТКИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

- 1.1.Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ (далее Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Фелепации
- разрасотат в согретствии с вюджетным кодексом госсийской чедерации.

 1.2. Порядок определяет правила разработки, утверждения, реализации и оценки муниципальных программ в Заволжском сельском поселении.

 1.3. Основные термины и понятия:

1) Муниципальная программа (далее – МП) – документ муниципального стратегического планиро-

вания, представляющий собой комплекс взаимоувязанных по задачам, срокам и ресурсам меропри-втим, представляющий собой комплекс взаимоувязанных по задачам, срокам и ресурсам меропри-ятий и инструментов, реализуемых органами местного самоуправления в целях достижения целей и задач социально-экономического развития Заволжского сельского поселения в определенной сфе-ре деятельности. МП может включать в себя муниципальные целевые программы, ведомственные целевые программы в виде подпрограмм, а также отдельные основные мероприятия, утвержденные в порядке, установленном Положением. 2) Подпрограмма муниципальной программы - составная часть программы, имеющая собствен

2) Подпрограммы, имема муниципальной программы - составленая часть программы, имеющая сооставленую цель, задачи и мероприятия. В случае, если внутри программы выделяются подпрограммы, то сама программы не может иметь самостоятельных задач, а цели подпрограммы являются подчиненными по отношению к целям программы.
3) Муниципальная целевая программы — подпрограмма муниципальной программы, направленная на развитие и достижение целей МП, представляющая собой увязанный по целям, ресурсам и срокам осуществления комплекс мероприятий; инициируется на местном уровне (далее — МЦП

4) Ведомственная целевая программа – подпрограмма муниципальной программы, направленная на обеспечение реализации функций/работ/услуг/полномочий в рамках текущей деятельности Ад-министрации Заволжского сельского поселения (далее – ВЦП) и подчиненных им структур (далее

 ВЦП или подпрограмма). 5) Целевой показатель (индикатор) - измеряемый количественный параметр (один или несколь ко), отражающий степень достижения цели. Показатель имеет базовое, плановое, фактическое и

кој, от ракамачили отогото достижении цели. Показателя в стратегических документах) значения.

6) Задача – это средство достижения целей муниципальной программы/подпрограммы. Задачи представляют собой мероприятия верхнего уровня. Задачи должны быть сформулированы таким образом, чтобы их совокупность позволяла достичь целей наиболее оптимальным способом. 7) Мероприятие муниципальной программы – работа, выполняемая в рамках реализации задачи

программы, имеющая конкретный результат, срок и исполнителя. Мероприятия должны обеспечи

вать достижение задачи.

8) Основное мероприятие муниципальной программы – укрупненное значимое мероприятие, не входящее в состав подпрограмм (далее - основное мероприятие).

9) Ответственный исполнитель муниципальной программы/ подпрограммы (далее ответственный

исполнитель) - структурное подразделение Администрации Заволжского сельского поселения или исполнителы» с трук туркое подразделение ждиминистрации завилжжого сельского поселения или подведомственное учреждение, определенное ответственным исполнителем муниципальной программы /подпрограммы, ответственные за разработку и реализацию муниципальной программы / подпрограммы, достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы /подпрограммы, а также непосредственных результатов реализуемых им мероприятий. В случае, когда в МП участвует несколько исполнителей подпрограмм и основных мероприятий, ответственный исполнитель МП осуществляет координацию работы по разработке и реализации

МП, а также контроль за ходом ее реализации.

10) Заказчик программы - Администрация Заволжского сельского поселения.

11) Координатор муниципальной программы/подпрограммы (координатор) – заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения или руководитель подведомственного учреждения, определенный в качестве координатора муниципальной программы/подпрограммы, организующий разработку, согласование и реализацию муниципальной программы/подпрограммы отвечающий за достижение целей и задач (конечных результатов) муниципальной программы /

рогранива.
) Исполнитель подпрограммы (исполнитель мероприятий подпрограммы) — отдельные сотруд
Администрации Заволжского сельского поселения или подведомственное учреждение Адми нистрации Заволжского сельского поселения, отвечающие за реализацию отдельного мероприятия полпрограммы в срок и в соответствии с требованиями полпрограммы.

подпрограммы в срок и в соответствии с ресованиями подпрограммы.

13) Соисполнитель муниципальной программы /подпрограммы (далее соисполнитель) – структур-ное подразделение Администрации Заволжского сельского поселения, подведомственное учрежде-ние Администрации Заволжского сельского поселения, определенное исполнителем муниципальной программы /подпрограммы, участвующее в разработке и реализации муниципальной программы подпрограммы, отвечающий за достижение непосредственных результатов этих мероприятий.

14) Соисполнитель мероприятия подпрограммы – сотрудники Администрации или подведомствен ные учрежления Алминистрации – юрилические и физические пица, участвующие в реализации от

дельного мероприятия (мероприятий) подпрограммы в соответствии с требованиями подпрограммы 15) Участники муниципальной программы/ подпрограммы – ответственные исполнители, соисполнители, территориальные органы местного самоуправления поселений, муниципальные и иные ор ганизации, а также физические лица, задействованные в реализации мероприятий муниципальной программы /подпрограммы.

16) Конечный результат – характеризуемое количественными и (или) качественными показателями состояние (изменение состояния) в сфере социально-экономического развития Заволжского сельского поселения, которое отражает положительный результат от реализации муниципальной

17) Непосредственный результат - итог реализуемых мероприятий муниципальной программы /

18) Результативность муниципальной программы /подпрограммы – степень достижения заплани-

ванных результатов.

19) Эффективность муниципальной программы / подпрограммы — соотноши льтатов к затраченным на их достижение ресурсам.

20) Основные параметры муниципальной программы - цели, задачи, основные мероприятии, конечные результаты реализации муниципальной программы /подпрограммы, непосредственные результатов реализации основных мероприятий, сроки их достижения, объем ресурсов в разрезе

подпрограмм, основных мероприятий и мероприятий. 1.4. МП утверждается постановлением Администрации Заволжского сельского поселения

2.Порядок разработки, реализации и внесения изменений в муниципальную программу

- 2.1. Инициаторами постановки проблем для решения программными методами могут выступать Муниципальный Совет Заволжского сельского поселения, Глава Заволжского сельского поселения. 2.2. Основаниями для разработки МП могут быть:
- рекомендации в нормативных правовых актах федеральных органов власти;
- поручения Губернатора и Правительства Ярославской области, Главы Ярославского муниципального района. Главы Заволжского сельского поселения
- 2.3. Отбор проблем для программной разработки определяется по следующим критериям

- соответствие решения проблемы приоритетам и целям социально экономического развития Заволжского сельского поселения;
- наличие государственных программ, в рамках которых могут быть привлечены средства вы-
- шестоящих оогдинетов.
 2.4. Решение о разработке МП и о назначении куратора и ответственного исполнителя принимает Глава Заволжского сельского поселения в форме постановления.
- 2.5. Муниципальная программа разрабатывается на период от одного года до 3 лет 2.6. Разработка МП ведется ответственным исполнителем муниципальной программь
- 2.7. Требования к структуре, содержанию, ресурсному обеспечению и форме МП представлены в приложениях 1 - 5 к Порядку. 2.8. Одни и те же подпрограммы, основные мероприятия не могут входить одновреме

2.9. Проект программы подлежит обязательному согласованию с финансовым сектором Админи-

страции Заволжского сельского поселения (далее – финансовый сектор). Проект МП, предлагаемый к реализации начиная с очередного финансового года, согласованный

куратором, ответственным исполнителем МП, ответственными исполнителями подпрограмм направляется в финансовый сектор до 20 июля текущего года.

2.10. Финансовый сектор оценивает проект МП по следующим направлениям:

 а) соблюдение требований к содержанию МП;
 б) соответствие целей и задач МП приоритетам социально - экономического развития поселения, определенным Программ социально - экономического развития Заволжского сельского поселения

на среднесрочный период;

к среднесрочным период, в в) соответствие мероприятий МП заявленным целям и задачам; г) наличие целевых показателей реализации МП и соответствие их заявленным целям и задачам. д) обоснованность планируемого объема расходов и соответствия распределения объемов финансирования по годам проекту расходов отрасли на очередной финансовый год и плановый пе-

2.11. Оценка проекта МП и подготовка замечаний по нему осуществляется финансовым сектором в срок не более 5 рабочих дней со дня представления ответственным исполнителем МП проекта МП в финансовый сектор.

2.12. С учетом замечаний финансового сектора ответственный исполнитель МП совместно с ответственными исполнителями подпрограмм и соисполнителями осуществляет доработку проекта МП и размещает на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения для

мпт и размещает на официальном саите «дминистрации заволжого сельского поселения для общественного обсуждения в срок до 1 сентября текущего года. 2.13. Муниципальная программа и ее подпрограммы (МЦП, ВЦП), предлагаемые к реализации, начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению в срок не позднее 15 октября ть кущего года и утверждаются постановлением Администрации Заволжского сельского поселения. 2.14. Ответственный исполнитель МП в срок не позднее 10 рабочих дней с момента её утвержде-

ния/внесения изменений организует размещение на официальном сайте Администрации Заволж

ского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текста МП, а также годовой отчёт о реализации МП (за исключением отчётов о реализации подпрограмм). 2.15. Процесс реализации МП состоит из процедур реализации подпрограмм и основных меропри-ятий, контроля реализации, внесения изменений в МП.

2.16. Реализация МП заключается в реализации подпрограмм и основных мероприятий, вошед ших в состав МП, и осуществляется ответственными исполнителями МП и основных мероприятий иль в состав міт, и соудиствільность техноственнями исплантельням міт и основаль мероприятил. 2.17. Контроль реализации МП заключается в сравнении фактических данных о реализации МП с илановыми значениями, выявлении отклонений, анализе отклонений и, при необходимости, форми-ювании корректирующих воздействий. 2.18. Контроль реализации МП осуществляет ответственный исполнитель МП и финансовый сек-

тор на основании отчётов о реализации МП и подпрограмм, входящих в неё.

2.19. Отчёт о реализации подпрограмм ответственными исполнителями подпрограмм предоставляются ответственному исполнителю МП 1 раз в год, не позднее 25 февраля года, следующего за отчётным, (годовой) в соответствии с формой 1,2 приложения 7 к Порядку. 2.20. Отчёт о реализации основных мероприятий, входящих в состав МП, ответственный исполни-

тель основного мероприятия направляет ответственному исполнителю МП один раз в год, не позднее 25 февраля года, следующего за отчётным, (годовой) в соответствии с формой 1,2 приложения

7 к Порядку.

2.21. Годовой отчет о реализации МП по форме 1,2 приложения 6 к Порядку ответственный исполнитель МП направляет в финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения не позднее 1 марта года, следующего за отчётным.

2.22. По каждой МП ежегодно проводится оценка результативности и эффективности ее реализации. Расчет эффективности и результативности МП проводит финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения в соответствии с утвержденной Методикой оценки результативности и эффективности реализации МП, приведенной в приложении 8 Порядка. По результатам данной оценки Администрацией Заволжского сельского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной МП, в том числе необходимости изменения структуры и/или объема боджетных асчинований на финансовое обеспечение реализации МП.

2.23. Процесс внесения изменений в МП состоит из процедур подготовки проекта внесения изменений в МП, утверждения внесении изменений в МП, утверждения внесения изменен

менений в МП, согласования проекта внесения изменений в МП, утверждения внесе

2.24. Внесение изменений в МП может быть инициировано куратором МП, ответственным и полнителем МП, ответственными исполнителями подпрограмм, основных мероприятий и/или финансовым сектором Администрации Заволжского сельского поселения, в том числе по результатам контроля реализации МП.

2.25. В случае низкой результативности м/или эффективности МП финансовый сектор Админи страции Заволжского сельского поселения может выступить с инициативой о её досрочном пре

2.26. Одновременно с внесением изменений в МП инициируется внесение соответствующих изменений в подпрограммы, входящие в состав этой МП. 2.27.Ответственным за своевременное выполнение всех процедур процесса внесения изме

в МП является ответственный исполнитель МП. в міт звіляется ответственным исполнитель міт.
2.28. МП подлежит приведению в соответствие с Решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансо-

вый год и на плановый период не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу. 2.29. Сводная информация о ходе реализации и оценке эффективности реализации МП представляется финансовым сектором Администрации ЗСП Главе Заволжского сельского поселения

ставляется финансовым сектором Админисграции ЭСТТ паве Заволжского сельского поселения ежегодно в срок до 15 марта.

2.30. Сводная информация о ходе реализации и оценки эффективности МП подлежит размещению на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» до 1 мая года, следующего за отчетным.

2.31. По результатам оценки эффективности Глава Заволжского сельского поселения вправе при-

нять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигно-

ваний на ее реализацию, о досрочном прекращении реализации подпрограмм, отдельных мероприятий или МП в целом, начиная с очередного финансового года.

3. Финансовое обеспечение реализации МП

3.1. Финансовое обеспечение реализации МП осуществляется за счет бюджетных ассигнований Заволжского сельского поселения, привлеченных средств бюджетов других уровней, предусмотренных решением о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете), и внебюджетных источников.

3.2.Планирование бюджетных ассигнований на реализацию МП в очередном году и плановом периоде осуществляется в соответствии с порядком планирования бюджетных ассигнований

4. Полномочия ответственного исполнителя МП, ответственного исполнителя полпрограммы и со-

4.1. Ответственный исполнитель МП:

 а) обеспечивает разработку МП, ее согласование и утверждение в установленном порядке; б) обеспечивает координацию деятельности ответственных исполнителей подпрограмм и соисолнителей в процессе разработки и реализации МП;
 в) организует реализацию МП, по согласованию с ответственными исполнителями подпрограмм и

оисполнителями принимает решение о внесении изменений в МП в соответствии с установленными Порядком требованиями; г) несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей МП, а также конеч-

ных результатов ее реализации совместно с ответственными исполнителями подпрограмм механизмы по при влечению средств вышестоящих бюджетов, иных источников в соответствии с законодатель Российской Федерации для реализации МП;

е) запрашивает у ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей информацию, необходимую для проведения подготовки отчета о реализации мероприятий МП. лодиную для проехреняя под товки отчет по и реализации мероприли или.

«у подготавливает годовой отчет по МП и представляет его в срок до 1 марта года, следующего отчетным в финансовый сектор Администрации ЗСП.

») проводит оценку эффективности и результативности реализации МП;

и) представляет по запросу финансового сектора сведения, необходимые для проведения мони-

торинга реализации МП; к) запрашивает у ответственных исполнителей подпрограмм и соисполнителей информацию, не обходимую для подготовки ответов на запросы финансового сектора Администрации ЗСП: м) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий, в том числе

в форме подпрограммы.

4.2. Ответственный исполнитель подпрограммы а) обеспечивает разработку подпрограммы, ее согласование с ответственным исполнителем МП и соисполнителями

б) организует реализацию подпрограммы, принимает решение о внесении изменений в подпронными Порядком требованиями по согласованию с ответств

ным исполнителем МП и соисполнителями подпрограммы, в которую вносятся изменения; в) несет ответственность за достижение целевых индикаторов и показателей подпрограммы, а

также конечных результатов ее реализации; г) представляет ответственному исполнителю МП сведения, необходимые для проведения мониторинга реализации полпрограммы:

лорили ровиловации подпрограммы, д) запрашивает у соисполнителей информацию, необходимую для проведения подготовки отчетов о реализации мероприятий подпрограммы, направляет ответственному исполнителю МП отчеты о ходе реализации подпрограммы:

- за первый квартал, полугодие, девять месяцев – до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

годовой отчет – до 10 февраля года, следующего за отчетным;

e) рекомендует соисполнителям осуществить разработку отдельных мероприятий 4.3. Соисполнители:

а) участвуют в разраситем и существляют реализацию мероприятии илт (подпро раммы),
 б) представляют в части своей компетенции предложения ответственному исполнителю МП (подпрограммы),
 в) представляют ответственному исполнителю МП (подпрограммы) в установленный им срок ин-

формацию о ходе реализации мероприятий МП (подпрограммы), а также другую инфоммию, необ-ходимую для подготовки ответственным исполнителем МП отчета о ходе реализации мероприятий и проведения оценки эффективности реализации МП.

5. Порядок разработки, реализации и внесения изменений в подпрограммы МП (МЦП/ВЦП)

5.1. Процесс разработки подпрограмм МП целевых (МЦП и ВЦП) состоит из процедур разработки проекта МЦП (ВЦП), согласование проекта МЦП (ВЦП) и утверждения МЦП (ВЦП).
5.2. Программа должна состоять из следующих разделов:
5.2.1. Паспорт программы (Приложение 9 к настоящему Порядку).

5.2.2. Сведения об общей потребности в ресурсах в рамках утвержденных бюджетных ассигнова-

5.2.2. Сведения оо оощеи потреоности в ресурсах в рамках утвержденных оюджетных ассигнований (приложение 10 к настоящему Порядку).
5.2.3. Анализ и оценка проблемы, решение которой осуществляется путем реализации программы. Раздел содержит описание проблемы с приведением статистических данных и результатов исследований, ссылки на действующую нормативную базу (федеральную, региональную, муниципальную), обоснования необходимости реализации МЦП (ВЦП).

5.2.4. Цель и задачи программы

Раздел содержит формулировку цели и задач для их достижения. Цель программы должны отвечать следующим требованиям: - достижимость (потенциально достижимы);

измеримость (возможность проверки достижения целей) Задачи программы - это определение путей и методов для достижения цели программы.

- задача(и) должна(ы) быть определена(ы) таким образом, чтобы её(их) исполнение в совокуп-ности позволяло достигнуть цели МЦП (ВЦП) наиболее оптимальным способом - приближать достижение цели;

- быть необходимыми и достаточными для достижения цели:

- быть сконцентрированными на этапах достижения цели; - быть ясно изложенными. 5.2.5. Перечень и описание программных мероприятий (приложение 11 к настоящему Порядку).

Раздел содержит перечень мероприятий, которые предлагается реализовать для решения задач программы и достижения поставленной цели, а также информацию о сроках реализации каждого мероприятия с указанием объемов финансирования по годам и ответственного за исполнение по каждому мероприятию.
Мероприятия увязываются по срокам и ресурсам, обеспечивающим решение задач подпрограм-

5.2.6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам.
В данном разделе программы содержится распределение объемов бюджетных ассигнований по годам и по источникам финансирования в соответствии с утвержденным объемом бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП/ВЦП) в структуре расходов бюджета в соответствии с

утвержденными МП.
Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП /ВЦП) утверждается решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.

5.2.7. Управление программой и контроль за ходом ее реализации.
В разделе определяется система управления и контроля за ходом реализации программы, вклю-ающая в себя разграничение полномочий и ответственности между структурными подразделениями, отвечающими за реализацию программы. 5.2.8. Целевые показатели программы и методика оценки эффективности и результативности реализации программы (Приложение 12.п.2).

Раздел должен содержать перечень целевых показателей Программы с разбивкой по годам. Целевые показатели программы должны: - отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение кото-

рых направлена реализация программы;

- иметь количественное значение; непосредственно зависеть от решения основных задач и реализации программы

Раздел также содержит систему и методику расчета индикаторов, определяющих эффективность еятельности по реализации программы.

Методика оценки эффективности должна содержать наименование целевых показателей (инди-

каторов), единицы измерения индикаторов. Показатель имеет базовое (по возможности), плановое и фактическое значение. Методика оценки эффективности должна обеспечивать расчет сводного целевого индикатора и содержать критерии оценки эффективности реализации подпрограммы для целевого индинатора и содержал в кригерии оцелки эффективности реализации подпрограммы для нализа полученного значения индикатора. 5.3. После формирования программы разработчик направляет проект программы на предвари-тельное рассмотрение и согласование в финансовый сектор Администрации ЗСП. 5.4. Финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения в десятидневный срок

с даты поступления оценивает представленный проект программы на соответствие предъявляемым к нему требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, в случае необходимости формирует к нему треоованиям, предусмотренным настоящим порядком, в случае несоходимости формирует рекомендации по доработке проекта программы.

5.5. Дальнейшее согласование проекта программы осуществляется в порядке, установленном регламентом работы Администрации Заволжского сельского поселения.

5.6. Программы, предлагаемые к реализации в течение года, утверждаются постановлением Администрации Заволжского сельского поселения в течение двух месяцев после вступления в силу Решения Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского

шении муниципального совета савопиского сельского поселения лиш. 700 обиджете завопиского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

5.7. В обязательном порядке экземпляр утвержденной Программы, а также изменения, вносимые в действующую Программу, направляются в финансовый сектор Администрации Заволжского

5.8. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ (МЦП /ВЦП) утверждается решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО о бюджете Заволжского

сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период в структуре расходов бюджета в соответствии с утвержденными МП.

5.9. Реализацию программных мероприятий МЦП (ВЦП) осуществляет исполнитель(и) программы

5.10. Координацию действий нескольких исполнителей одной программы (МЦП /ВЦП) и контроль за ходом ее реализации осуществляет ответственный исполнитель и координатор программы

5.11. Исполнитель программы (МЦП /БЦП), а в случае реализации одной программы несколькими сполнителями – ответственный исполнитель программы:
 распределяет выделяемые средства на реализацию программы по программым мероприя-

- в ходе реализации программы уточняет объемы средств, необходимых для ее финансирования в очередном финансовом году и плановом периоде: при необходимости организует процедуру конкурсного отбора поставщиков (исполнителей, под-дчиков) товаров, работ и услуг в соответствии с нормами действующего законодательства;
 подготавливает предложения по уточнению перечня программных мероприятий;

 представляет изменения, вносимые в программу, на согласование в финансовый сектор и другие заинтересованные структурные подразделения Администрации Заволжского сельского поселения в порядке, утвержденном регламентом работы Администрации Заволжского сельского по-

5.12. Ответственный исполнитель программы, несет ответственность за своевременное и каченых бюджетных средств, а также за своевременность и достоверность отчетов о ходе реализации

программы, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком. 5.13. Размещает на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в ин-

формационно-телекоммуникационной сети Интернет утвержденные программы в течение одного месяца со дня его утверждения и (или) внесения изменений.

5.14. Организует публикацию в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчет о ходе реализации программы по итогам истекшего финансового года до 1 мая

года, следующего за отчетным.

ынесьение изменелии в действующих программу (міцттрцт) соуществляется в случали из-к (корректировки) мероприятий, показателей, исполнителя (ей», координатора програмы, в, необходимых для реализации программы, низких показателей результативности и эффективности реализации программы. 5.16. Изменения в действующую программу готовятся разработчиком (ответственным исполни-

5.15. Внесение изменений в действующую программу (МЦП /ВЦП) осуществляется в случаях из-

телем) программы, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном для разработки

5.17. Исполнители программы, определенные в подпрограмме, несут ответственность за целевое

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

ЯРАГРОКУРЬЕР.РФ VK.COM/YAR_AGRO FB.ME/YARAGROCOURIER

- и эффективное использование выделенных им бюджетных средств.
 5.18. В целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения программных меропри-ятий ответственный исполнитель (разработчик подпрограммы) направляет в финансовый сектор отчеты о ходе реализации программ:
- 1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
- т кваргал, о месяцев, 9 месяцев до 15 числа месяца, следующего за отчетным кваргалом (приложение 12);
 ежегодный до 1 марта года, следующего за отчетным (Приложение 13) с указанием причин.
 ежегодный до 1 марта года, следующего за отчетным (Приложение 13) с указанием причины.
 5.19. Отчет о реализации программы (МЦП /ВЦП) и использование финансовых средств за отчетный год должен быть подготовлен в соответствии с формой, представленной в приложении 12 к
- Порядку. К годовому отчету о реализации программы прилагается расчет результативности и эф-фективности реализации программ (МЦП /ВЦП). 5.20. Финансовый сектор на основании отчетов исполнителей (ответственных исполнителей) про-грамм (МЦП /ВЦП) о ходе реализации соответствующих программ предоставляет информацию о ходе реализации программ заместителю Главы Администрации Заволжского сельского поселения, ответственному за формирование бюджета Заолжского сельского поселения:
- ежеквартально (1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев) до 25 числа месяца, следующего за отчетным
- ежегодно до 25 февраля, следующего за отчетным годом
 5.21. Сводная информация о реализации программ (МЦП /ВЦП) используется финансовым сектором для подготовки сводной информации о реализации МП.
- 6. Порядок ведения реестра муниципальных программ
- 6.1.Финансовый сектор Администрации Заволжского сельского поселения ежегодно, до 1 марта, формирует реестр муниципальных программ (МП) в разрезе подпрограмм и основных мероприятий на очередной финансовый год.

 6.2.Реестр МП актуализируется финансовым сектором по мере утверждения соответствующих нормативных правовых актов об утверждении и завершении МЦП, ВЦП, внесении изменений в них и размещается на странице Администрации Заволжского сельского поселения в разделе «Стратегическое планирование» подразделе «Муниципальные программы» на официальнымо сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 1 к Порядку

Паспорт муниципальной программы

Общая характеристика сферы реализации

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Содержание раздела/приложения

Форма (Приложение 2 к Порядку)

2.	сферы реализации муниципальной про- граммы	описание текущей ситуации, основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития
3.	Приоритеты государ- ственной политики в сфере реализаци муниципальной про- граммы и ожидаемые конечные результаты её реализации	- в соответствии с федеральными НПА в соответствующей сфере и (или) НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Ярославской области; - описание основных ожидаемых конечных результатов реализации муниципальных в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов
4.	Цель(и) и целевые показатели муници- пальной программы	- цель(и) муниципальной программы должна(ы) соответствовать приоритетам и целям социально-экономического развития Заволжского сельского поселения, соответствовать приоритетам государственной политики в сфере реализации муниципальной программы , поределенным НПА в сфере стратегического управления социально-экономическим развитием Заволжского соельского поселения, или цели(ям) государственной программы Ярославской области и определять конечные результаты реализации муниципальной программы; — цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы; — сель должна обладать следующими свойствами: — специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы); — конкретность (не долускаются размытые (нечеткие) формулировки, долускающие произвольное или неоднозначное толкование); — измеримость (достижение цели можно проверить); — релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результаты реализации муниципальной программы); — формулировка цели должна быть достижима за период реализации муниципальной программы); — формулировка цели должна быть сураствиями достижения цели; — селевые показататы реализации муниципальной программы; — селевые показателям муниципальной программы; — имоть количественное значение; — отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач и реализации муниципальной программы; — отражать селецифику развития конкретние обрасть сотользуемые и программение отчетных задачение и отчетных задачение; — отчетных задачение которых конкретнение; — отчетных задачение показатель от программы; — отчетных зачение показатель от коказателей, улучшение отчетных значений которых возможны при ухудшении реального положения делю; — отмень тресте
	Приложения	
	Ресурсное обеспечение муниципальной программы	
	Основные сведения о подпрограммах, входящих в муниципальную программу	паспорта МЦП, ВЦП, нормативный правовой входящих в МП, указывается акт, утвердивший подпрограмму
	Дополнительные сведения (при необхо- димости)	определяется ответственным исполнителем в зависимости от целей приложения или соответствующим нормативным документом

НПА – нормативный правовой акт МП - муниципальная программа

Приложение 2 к Порядку

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Наименование муници- пальной программы						
Ответственный испол- нитель муниципальной программы						
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Адм ЯМР ЯО,		і Заволжског і данное напр		поселения	
Сроки реализации муни- ципальной программы		Не менее 3 лет				
Цель муниципальной программы	Цели из подпрограмм (МЦП, ВЦП)					
	Источники финанси-	Плановыі	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	рования	всего		в том числе		
0.4 "	Федеральный бюджет					
Объём финансирования муниципальной програм- мы в том числе по годам	Областной бюджет					
реализации, млн.руб.	Местный бюджет					
	Внебюджетные ис- точники					
	Итого по программе					
Перечень целевых	Наименование подпрограммы (МЦП/ ВЦП), входящей в МП		Ответственный исполнитель			
программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной	Наименование подпро (МЦП/ВЦП), входяще		Ответственный исполнитель			
программы	Наименование основного мероприятия, входящего в МП		Ответственный исполнитель			

Приложение 3

3. ЦЕЛЬ(И) И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

		Значение показателя					
Наименование показателя	Единица из- мерения	базовое _ 20год	20год	20год			
			плановое	плановое	плановое		
1	2	3	4	5	6		
Муниципальная программа 							
Показатель 1							
Показатель п							
(Подпрограмма)МЦП							
Показатель 1							
Показатель п							
(Подпрограмма) ВЦП							
Показатель 1							
Показатель п							
Основное мероприятие							
Показатель							
		•	•		•		

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Источник финансирования	Bcero	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации					
		год	год	год			
1	2	3	4	5			
(Наименование подпрограммы) МЦП							
- районный бюджет							
- бюджет поселений							
- областной бюджет							
- федеральный бюджет							
- внебюджетные источники							
(Наименование подпрограммы) ВЦП							
- районный бюджет							
- бюджет поселений							
- областной бюджет							
- федеральный бюджет							
- внебюджетные источники							
Наименование основного мероприятия							
- районный бюджет							
- бюджет поселений							
- областной бюджет							
- федеральный бюджет							
- внебюджетные источники							
Итого по муниципальной программе							
- районный бюджет							
- бюджет поселений							
- областной бюджет							
- федеральный бюджет							
- внебюджетные источники							

Приложение 5 к Порядку

Форма

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ПОДПРОГРАММАХ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*

Наименование подпрограммы	
Срок реализации	
Ответственный исполнитель	
Цель(и)	
Задача(и)	
Целевые показатели	
Нормативный правовой акт, утвердивший под- программу	
Электронный адрес размещения подпрограммы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»	

*Приводится отдельная таблица по каждой МЦП/ВЦП.

Приложение 6 к Порядку

ФОРМА 1

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Информация о финансировании подпрограмм (МЦП/ВЦП,/основного мероприятия), входящих

		Наиме- нование	Планируемое финансирование мероприятий, (год, тыс.руб.)		Фактическое финансирование мероприятий за отчетный период (год) тыс. руб.			Объем выпол- ненных меро-	Kpe-	Кон- крет- ный ре- зуль-	
	Nº	подпро- грамм МП		В 1	г.ч.		В	г.ч.	при- ятий	дитор- ская задол- жен- ность (тыс. руб.)	тат выпол-
ı	n/n	(МЦП/ ВЦП/ ос- новного меропри- ятия)	всего	мест- ный бюд- жет	прочие источ- ники	всего	мест- ный бюд- жет	прочие источ- ники	про- грам- мы		нения меро- при- ятий, при- чины откло- нений
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		мцп									
		вцп									
		Основное меропри- ятие									
L											
		го по про- рамме:									

Подпись ответственного исполнителя МП $_$

ФОРМА 2 К годовому отчёту прилагаются:

2. Информация о выполнении целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевого по-	Единица из-	Значение целевого показателя				
казателя	мерения	базовое	плановое	фактическое		
1	2	3	4	5		
Муниципальная программа						
Показатель 1						
Показатель п						
(Подпрограмма) МЦП						
Показатель 1						
Показатель п						
(Подпрограмма) ВЦП						
Показатель 1						
Показатель п						
Основное мероприятие						
Показатель						

Подпись ответственного исполнителя МП_

Приложение 7 к Порядку

ФОРМА 1

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ (МЦП/ ВЦП/ ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ)

(наименование МЦП /ВЦП/Основного мероприятия)

1. Информация о финансировании подпрограммы (МЦП, ВЦП, основного мероприятия), входящих

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР №43 (9984) 14 НОЯБРЯ 2019 ГОДА

	Наиме- нование подпро- граммы (МЦП/ ВЦП/ ос- новного меропри- ятия)	вание м		емое финансиро- роприятий, (год, ъс.руб.)		Фактическое финанси- рование мероприятий за отчетный период (год) тыс. руб.			Объем выпол- ненных меро-	
Nº			В 1	в т.ч.		В 1	В Т.Ч.		дитор- ская задол-	зуль- тат выпол-
n/n		всего	мест- ный бюд- жет	прочие источ- ники	всего	мест- ный бюд- жет	прочие источ- ники	про- грам- мы (тыс. руб.) Гр.6 +гр.10	жен- ность (тыс. руб.)	нения меро- при- ятий, при- чины откло- нений
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего по про- грамме:										

Подпись ответственного исполнителя МЦП/ВЦП/Основного мероприятия

К годовому отчёту прилагаются: 2. Информация о выполнении целевых показателей подпрограмм (МЦП/ВЦП/Основного меропри

Haussanana uaganasa sa	Emmuno	Значение целевого показателя				
Наименование целевого по- казателя	Единица измерения	Базовое (при наличии)	плановое	фактическое		
1	2	3	4	5		
Целевой показатель 1						
Целевой показатель 2						
Целевой показатель						

Подпись ответственного исполнителя МП

к Порядку

МЕТОЛИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРО-ГРАММЫ

Данная Методика применяется для оценки результативности и эффективности реализации МП. В настоящей Методике используются понятия плановых и фактических значений (показателей целей и мероприятий), которые следует трактовать следующим образом:

часном и мероприлиму, которые следует грансовать эледующим осразом.

плановые значения – это значения, предусмотренные МП с учетом последних утвержденных изменений на момент отчета;

фактические значения – это значения, представляемые ответственным исполнителем МП, как

фактически достигнутые в ходе ее реализации. Результативность исполнения МП – степень достижения запланированных целевых показателей

Расчет результативности реализации Программы (P) производится по формуле (если показатель направлен на увеличение): $P = \sum \text{целевых показателей} \star \text{(Хфакт- Хплан)} \star 100\%,$

(если показатель направлен на уменьшение): $P = \sum$ целевых показателей * (Хплан- Хфакт)*100%, где:

X факт — фактическое значение показателя; X план – плановое значение показателя; При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации Программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов - средней, менее 75 процентов - низкой.

Эффективность реализации Программы оценивается ответственным исполнителем за год путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем её фи сирования с начала реализации. Эффективность реализации Программы (Э) рассчитывается по формуле:

Э = Р ÷ (Гфакт÷Гплан),

где: Р- показатель результативности реализации Программы;

Генкти, сумма финансирования Программы на текущую дату; Гплан – плановая сумма финансирования Программы на текущую дату; При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой при значении от 75 до 85 процентов - средней, свыше 85 процентов - высокой.

Приложение 9 к Порядку

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

(МЦП / ВЦП)					
Наименование программы					
Основания для разработки					
Заказчик программы					
Разработчик(и) программы					
Ответственный исполнитель программы					
Координатор программы					
Цель программы					
Перечень разделов программы					
Сроки реализации					
Объемы и источники финансирования					
Контроль за исполнением программы					
Основные ожидаемые результаты					
реализации программы					

Приложение 10 к Порядку

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЩЕЙ ПОТРЕБНОСТИ В РЕСУРСАХ

Наименование ресурсов		Объем финансирования (тыс.руб.)					
		в том числе по годам					
	всего		в том числе по годам				
Финансовые ресурсы всего:							
- районный бюджет							
-бюджет поселений							

- областной бюджет			
-федеральный бюджет			
-внебюджетные источники			

к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

				Источник	Объемы финансирования, тыс. руб.*				
N∘ п/п	Мероприятия	Сроки исполне- ния Исполні тель		финан- сирова-	всего	в т.ч. по годам			
				ния	BOOLO				
	Цель								
	Задача 1								
	мероприятие 1								
	мероприятие 2								
	мероприятие								
	Итого по разделу								
	Задача 2								
	мероприятие 1								
	мероприятие 2								
	мероприятие								
	Итого по разделу								
	и т.д.								
	итого:								

ия указываются с разбивкой по бюджетам (районный, бюдже поселений, областной, федеральный) и внебюджетные источники

к Порядку

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП /ВЦП)

(наименование программы) (ответственный исполнитель программы) за ______ (1 кв.,6 мес., 9 мес.,)

нование утверж денных меро-приятий (указываются все меро-приятия про-	нование рован утверж- денных (пруемое финанси- е мероприятий, ут- енных в программе год, тыс.руб.),		Фактическое финанси- рование мероприятий за отчетный период (1 кв., 6 мес., 9 мес.,) тыс. руб.			Объем выпол- ненных работ	Кре- дитор-	Кон- крет- ный ре-
	приятий (указы-	приятий (указы-	в т.ч.			В Т.Ч.		нарас- тающим	ская задол- жен-	зуль- тат
	все меро- приятия	всего	мест- ный бюд- жет	прочие источ- ники	всего	мест- ный бюд- жет	прочие источ- ники	титогом, тыс. руб.) Гр.6 +гр.10	ность (тыс. руб.)	выпол- нения меро- прия- тий*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Всего по программе:									

* Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результате выполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

Руководитель структурного подразделения исполнитель (координатор) программы

(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 13 к Порядку

ГОДОВОЙ ОТЧЕТ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (МЦП /ВЦП)

(наименование программы)

Наиме- нование утверж- денных меро- п/п приятий	Планируемое финансирование мероприятий, утвержденных в программе (год, тыс.руб.),		ровани	Фактическое финанси- рование мероприятий за отчетный период (год) тыс. руб.			Кре- дитор-	Кон- крет- ный ре-			
	меро-	меро- приятий	меро- приятий		В Т.Ч.	в т.ч.		В Т.Ч.		(на- раста- ющим	ская задол- жен-
		всего		прочие источ- ники	всего	мест- ный бюд- жет	прочие источ- ники	ито- гом, тыс. руб.) Гр.6 +гр.10	ность (тыс. руб.)	выпол- нения меро- прия- тий*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
В	Всего по программе:										

Указывается достигнутый результат по данному мероприятию (что сделано по данному мероприятию, количественные показатели или номер и дата нормативного документа и др.) Если мероприятие в стадии выполнения, то указывается информация о промежуточном результавыполнения. При невыполнении (неполном выполнении) утвержденных мероприятий указываются причины.

2. Показатели результативности программы:

		Весовой коэф- фициент	Значение целевого индикатора						
Наименование целевого индикатора	Единица измере- ния		Базовое (на- чальное) значение (при на- личии)	Плановое значение (утверж- дено в програм- ме)	Фактическое значение (достигнуто за отчетный период)	Отклоне- ние (+/-) факт-план (гр.6-гр.5)	Причины отклоне- ния		
1	2	3	4	5	6	7	8		
Целевой индикатор 1									
Целевой индикатор 2									
Целевой индикатор									

Производится расчет сводного целевого индикатора результативности целевых показателей и эффективности реализации программы.

Расчет результативности реализации программы (Р) производится по формуле

(если показатель направлен на увеличение): P = ∑целевых показателей * (Хфакт- Хплан)*100%,

Р = ∑целевых показателей "(хфакт» длиан) тоол», (если показатель направлен на уменьшение): Р = ∑ целевых показателей "(Хллан» Хфакт)*100%, где: Х факт — фактическое значение показателя; Х план – плановое значение показателя; При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации программы признается высокой, при значении от 75 до 85 процентов - средней, менее 75 процентов - низкой

Эффективность реализации программы оценивается ответственным исполнителем за год путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Эффективность реализации программы (Э) рассчитывается по формуле:

 $\Theta = P \div (Fфакт \div Fплан),$

Р- показатель результативности реализации подпрограммы;

Fфакт – сумма финансирования подпрограммы на текущую дату; Fплан – плановая сумма финансирования подпрограммы на текущий год.

При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой,

при значении от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой.

Руководитель структурного подразделения - исполнитель (координатор) программы	
	(подпись, расшифровка подписи)

(дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2019

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 ок-

в соответствии с выджетным кодексом госсийской медерации, федеральным законом от об-тября 2003 года № 131-203 «Об общих принципак организации местного самоуправления в Россий-ской Федерации», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т: 1. Утвердить муниципальную целевую программу «Социальная поддержка населения Заволжско-го сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020 - 2022 годы. 2. Финансовому сектору Администрации Заволжского сельского поселения (И.Н. Ткачук) осущест-

влять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселе-

вымъ финансирование даннои программы в пределах средств, предусмогренных в оюджете поселения на очередной финансовый год.

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сольского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации За-

волжского сельского поселения Староверову И.И..

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава Заволжского сельского поселения

Н.И.Ашастина

Nº568

постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 30.10.2019 года № 568

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА

«СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020 - 2022 ГОДЫ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование про- граммы:	Муниципальная целевая программа «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы (далее — Программа)
Основание для раз- работки	 Бюджетный кодекс Российской Федерации; № 25-03 «О муниципальной службе в РФь; № 46-3 «О муниципальной службе в Ярославской области»; Постановление Заволжского сельского поселения от 26.05.2015 № 358 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в Администрации Заволжского сельского поселения»
Заказчик программы	Администрация Заволжского сельского поселения
Разработчик программы	Администрация Заволжского сельского поселения
Исполнитель программы	Травина И.В. – руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом поселения, Поваренкова Н.Н. – руководитель, главный бухгалтер сектора бухгалтерского
Координатор программы	Заместитель Главы Заволжского сельского поселения Староверова И.И.
Цель программы	Цель – гарантия реализации права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет, повышение уровня жизни лиц, замещавших муниципаль- ные должности и должности муниципальной службы сельского поселения, уволенных в связи с выходом на пенсию
Перечень разделов программы	1. Паспорт программы 2. Сведения об общей потребности в ресурсах 3. Анализ и оценка проблемы 4. Цель и задачи программы 5. Перечень и описание программных мероприятий 6. Сведения о реализации объемов и источников финансирования по годам 7. Управление программой и контроль за ходом ее реализации 8. Целевые показатели Программы, методика оценки результативности и эффективности реализации Программы
Срок реализации	2020 — 2022 годы

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

Плановый объем финансирования (тыс.руб.) Источники финансирования всего в том числе Фелеральный бюлжет 0.00 0.00 0.00 0.00 Областной бюджет 0,00 0,00 0,00 0,00 Объемы и источники 0,00 Районный бюджет 0,00 0,00 0,00 Бюджет Заволжского 597.00 197.00 200.00 200.00 597,00 Итого по программе 197,00 200.00 200.00 Контроль за исполнени Заместитель Главы Заволжского сельского поселения Староверова И.И ем программы Ожидаемые конечные улучшение материального положения пенсионеров муниципальной результаты реализации службы Заволжского сельского поселе программы - повышение престижа муниципальной службь

2. Сведения об общей потребности в ресурсах

		Потребность (тыс. руб.)					
Наименование ресурсов	Единица из- мерения	20050	в то	в том числе по годам			
		всего	2020	2021	2022		
1	2	3	4	5	6		
- федеральный бюджет	тыс. руб	0,00	0,00	0,00	0,00		
- областной бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
- районный бюджет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
- бюджет Заволжского сельского поселения	тыс. руб.	597,00	197,00	200,00	200,00		
- внебюджетные источники	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00		
Итого по программе	тыс. руб.	597,00	197,00	200,00	200,00		

Анализ социального паспорта жителей поселения показывает, что несмотря на некоторое повы шение жизненного уровня населения, остается высоким число граждан, имеющих среднедушевой

шение жизненного уровня населения, остается высоким число граждан, имеющих среднедушевои доход ниже величины прожиточного минимума и нуждающихся в социальной помощи.

Для многих пенсионеров характерно неудовлетворительное состояние здоровья, низкое материальное положение, неспособность самостоятельно решать возникающие проблемы. Основным источником дохода неработающих пенсионеров является пенсия. В условиях экономичей нестабильности, обострения социальных проблем еще более усугубляется социальная незащищенность граждан пожилого возраста. Пожилые люди являются одним из наиболее уязвимых социально-де-

граждан пожило в возрасла. Тожилые люди являются одням из наиоолее уязвимых социально-мографических слова населения, поэтому на первый план выдвигается целесообразность коюрдина-ции деятельности всех отраслей социального блока в интересах людей старшего возраста. Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Заволжского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муни-

заколом от 2 марта 2001 года, не 20-90 «муниципальной отужо. В тосьмиской федерации» муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет.

Современная муниципальная служба должна быть ориентирована на обеспечение прав и законных интересов граждан, эффективное взаимодействие институтов гражданского общества и органов местного самоуправления, противодействие коррупции, повышение престижа муниципальной службы, основанного на авторитете и профессионализме муниципальных служащих (далее — муниципально служащих (далее — муниципально служащих (далее). ниципальные служащие).

Таким образом, решение проблемы повышения уровня полготовки муниципальных служащих таким образом, решение проотемы повышения уровня подл отовки муниципальных служащих администрации поселения, будет способствовать эффективности муниципального управления, которое обеспечивается высоким уровнем профессионализма муниципальных служащих и их заинтересованностью в результатах своей деятельности. В целях формирования положительного образа муниципального служащего Администрацией Заволжского поселения проводятся мероприятия в области социальной политики, направленные на

обеспечение пенсионных прав граждан, замещавших должности муниципальной службы до выхода

обеспечение пенсионных прав граждан, замещаеших должности муниципальной служов до выхода на заслуженный отдых, а также на поддержку ветеранского движения и работу с ветеранами. Все это обуславливает необходимость принятия программы «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы. Реализация Программы позволит оказать дополнительные меры социальной поддержки граж-данам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы и уволенным с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию, повысить уровень их благосостояния, повысить престиж муниципальной службы, создать для муниципальных служащих дополнительный стимул повышения эффективности работы, привлечь на муниципальную службу высококвалифи

4. Цель и задачи Программь

Цель – гарантия реализации права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет, повышение уровня жизни лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения, уволенных в связи с выходом на пенсию.
Для достижения поставленной цели необходимо решить следующую задачу:

1. Доплаты к пенсиям муниципальным служащим Заволжского сельского поселения.

5. Перечень и описание программных мероприятий

Споки

N₂	Программные	исполне-		Источники фи-	Ооъемы финансирования, тыс. руо.						
п/п	мероприятия	ния	тель	нансирования	всего	2020	2021	2022			
	Цель: гарантия реализации права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет, повышение уровня жизни лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения, уволенных в связи с выходом на пенсию.										
Задача 1. Доплаты к пенсиям муниципальным служащим Заволжского сельского поселения											
1.	Доплаты к пенсиям му- ниципальным служащим ЗСП	2020- 2022	Админи- страция ЗСП ЯМР	Бюджет Заволжского сельского по- селения	597,00	197,00	200,00	200,00			
	Итого по	задаче 1.		Бюджет Заволжского сельского по- селения	597,00	197,00	200,00	200,00			
	всего по г	ПРОГРАММІ	E	Бюджет Заволжского сельского по- селения	597,00	197,00	200,00	200,00			

6. Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам

	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)							
Источники финансирования		в том числе по годам						
	всего	2020	2021	2022				
Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00				
Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00				
Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00				
Бюджет Заволжского сельского поселения	597,00	197,00	200,00	200,00				
Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00				
Итого по программе	597.00	197.00	200.00	200.00				

7. Управление Программой и контроль за ходом ее реализации

Управление Программой осуществляется заместителем Главы Администрации Заволжского сель ского поселения Староверовой И.И., которая осуществляет непосредственный контроль за ее реа-

лизацией и несет ответственность за эффективность и результативность Программы. Общая координация и текущий контроль за ходом реализации Программы осуществляется руководителем сектора организационной работы и управления жилищным фондом поселения и главным бухгалтером Администрации Заволжского сельского поселения.

Проверка целевого использования средств, выделенных на реализацию мероприятий Программы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Управление Программой и контроль за ходом ее реализации осуществляется путем: - координации действий всех исполнителей Программы;

- ежегодного уточнения затрат по программным мероприятиям и состава исполнителей;
 - обеспечения эффективного и целевого использования финансовых средств, качества прово-цимых мероприятий, выполнения срока реализации;
 - предоставления в установленном порядке отчетов о ходе реализации Программы.

8. Целевые показатели Программы, методика оценки результативности и эффективности реализации Программы

	Nº ⊓/⊓	Наименование показателя	Значение весового ко- эффициента	на 01.01.2021	на 01.01.2022	на 01.01.2023
ſ	1	2	3	4	5	6
	1.	Количество пенсионеров имеющих право на полу- чение пенсии за выслугу лет (ед.)	0,5	3	3	3
	2. Количество пенсионеров получающих пенсию за выслугу лет (ед.)		0,5	3	3	3
ſ		ИТОГО	1,0			

Расчет результативности реализации программы (P) производится по формуле: (если показатель направлен на увеличение): $P = \sum_{} (\text{Еплевых показателей * (Хфакт+ Хплан)*100%,}$

(если показатель направлен на уменьшение): $P = \sum$ целевых показателей * (Хплан \cdot Хфакт)*100%, где: X факт — фактическое значение показателя;

X план – плановое значение показателя; X план – плановое значение показателя; При значении «Р» более 85 процентов результативность реализации программы признается вы-кой, при значении от 75 до 85 процентов – средней, менее 75 процентов – низкой.

Эффективность реализации программы оценивается ответственным исполнителем за год путём соотнесения степени достижения основных целевых показателей программы с уровнем её финансирования с начала реализации.

Эффективность реализации программы (Э) рассчитывается по формуле

где: Р- показатель результативности реализации подпрограммы; Fфакт – сумма финансирования подпрограммы на текущую дату; Fплан – плановая сумма финансирования подпрограммы на текущий год.

При значении показателя Э менее 75 процентов эффективность Программы признается низкой.

от 75 до 85 процентов – средней, свыше 85 процентов – высокой

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

30.10.2019

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т :

Утвердить прилагаемую муниципальную программу «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020 -2022 годы.

Финансовому сектору Администрации Заволжского сельского поселения (И.Н.Ткачук) осущест-влять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете посе-ления на финансовый год.
 Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официаль-

ном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации За-

олжского сельского поселения Староверову И.И... 5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава Заволжского сельского поселения

Н.И.Ашастина

No569

Утверждена постановлением Администрации Заволжского сельского поселе от 30.10.2019 года № 569

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ

ПАСПОРТ

Openit white and a series of

Наименование муници- пальной программы		«Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы (далее – Программа)								
Ответственные испол- нители муниципальной программы	Заместитель Главы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения Староверова И.И.								
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения Староверова И.И.									
Сроки реализации муниципальной программы		2020 - 2022 годы								
Цель муниципальной программы	выслугу лет, повыше должности и должн	Гарантия реализации права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет, повышение уровня жизни лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения, уволенных в связи с выходом на пенсию								
	Объем финансирования (тыс. руб.)									
	Источники финанси- рования	Всего	Вто	В том числе по годам						
			2020	2021	2022					
Объёмы и источники	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00					
финансирования муници- пальной программы	Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00					
	Бюджет Заволж- ского сельского поселения	597,00	197,00	200,00	200,00					
	итого	597,00	197,00	200,00	200,00					
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих	Муниципальная ц программа «Социал держка населения За сельского поселения	Администрация Заволжского сель- ского поселения								

. Общая характеристика сферы реализации ниципальной программь

Анализ социального паспорта жителей поселения показывает, что несмотря на некоторое повы ие жизненного уровня населения, остается высоким число граждан, имеющих среднедушевой уд ниже величины прожиточного минимума и нуждающихся в социальной помощи.

риальное положение, неспособность самостоятельно решать возникающие проблемы. Основным источником дохода неработающих пенсионеров является пенсия. В условиях экономической нестабильности, обострения социальных проблем еще более усугубляется социальная незащищенность граждан пожилого возраста. Пожилые люди являются одним из наиболее уязвимых социально-демографических слове населения, поэтому на первый план выдвитается целесообразность координации деятельности всех отраслей социального блока в интересах людей старшего возраста.

Обеспечение выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Заволжского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным

законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муни-

заколом от 2 марка 2001 года, те 20-40 чо муниципального плужов в госсийской чедерации» и ципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет. Современная муниципальная служба должна быть ориентирована на обеспечение прав и за ных интересов граждан, эффективное взаимодействие институтов гражданского общества и органов местного самоуправления, противодействие коррупции, повышение престижа муниципальной службы, основанного на авторитете и профессионализме муниципальных служащих (далее - му-

опужан, основатью на воторитого и профессиональные муниципальных служащих (делее — му-ниципальные служащие). Таким образом, решение проблемы повышения уровня подготовки муниципальных служащих администрации поселения, будет способствовать эффективности муниципального управления, которое обеспечивается высоким уровнем профессионализма муниципальных служащих и их заинтересованностью в результатах своей деятельности.

весованностью в результатах своем деятельности.

В целях формирования положительного образа муниципального служащего Администрацией Заволжского поселения проводятся мероприятия в области социальной политики, направленные на обеспечение пенсионных прав граждан, замещавших должности муниципальной службы до выхода на заслуженный отдых, а также на поддержку ветеранского движения и работу с ветеранами.

Для решения поставленных проблем в Заволжском сельском поселении реализуется МЦП «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы,

которая является подпрограммой данной Программы.

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

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет. Со-гласно Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» условия предоставления права на пенсию мунилальным служащим за счет средств местных бюджетов определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Реализация Программы позволит оказать дополнительные меры социальной поддержки гражданам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы и уволенным с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию, повысить уровень их благосостояния, пысить престиж муниципальной службы, создать для муниципальных служащих дополнительный стимул повышения эффективности работы, привлечь на муниципальную службу высококвалифицированные кадры.

III. Целевые показатели Программь

Цель Программы: гарантия реализации права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет, повышение уровня жизни лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы сельского поселения, уволенных в связи с выходом на пенсию.

Целевые показатели муниципальной программы									
		Значение показателя							
Наименование показателя	Ед. изм.	Базовое на 01.01.2020	план на 01.01.2021	план на 01.01.2022	план на 01.01.2023				
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы									
Количество пенсионеров имеющих право на получение пенсии за выслугу лет	единиц в год	3	3	3	3				
Количество пенсионеров получающих пенсию за выслугу лет	единиц в год	3	3	3	3				
МЦП «Социальная поддержка насел	ения Заволжо	ского сельского	поселения ЯМ	IP ЯО» на 202	0-2022 годы				
Количество пенсионеров имеющих право на получение пенсии за выслугу лет	единиц в год	3	3	3	3				
Количество пенсионеров получаю- щих пенсию за выслугу лет	единиц в год	3	3	3	3				

IV. Ресурсное обеспечение муниципальной программь

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации			
		2020 год	2021 год	2022 год	
1	2	3	4	5	
МЦП «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы	597,00	197,00	200,00	200,00	
- районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
- бюджет Заволжского сельского поселения	597,00	197,00	200,00	200,00	
- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по муниципальной программе	597,00	197,00	200,00	200,00	
- районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
- бюджет Заволжского сельского поселения	597,00	197,00	200,00	200,00	
- областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	
- внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	

V. Основные сведения о подпрограммах, входящих в муниципальную программу

Наименование подпрограммы	МЦП «Социальная поддержка населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы
Срок реализации	2020-2022 годы
Ответственный исполнитель	Травина И.В. – руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом поселения, Поваренкова Н.Н. – руководитель, главный бухгалтер сектора бухгалтерского учета и отчетности.
Цель	гарантия реализации права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет, повышение уровня жизни лиц, замещавших муниципальные должности и должности муни- ципальной службы сельского поселения, уволенных в связи с выходом на пенсию
Задача	Доплаты к пенсиям муниципальным служащим Заволжского сельского поселения.
Целевые показатели	количество пенсионеров имеющих право на получение пенсии за выслугу лет; количество пенсионеров получающих пенсию за выслугу лет.
Нормативный правовой акт, утвер- дивший подпрограмму	Постановление Администрации Заволжского сельского по- селения от 30.10.2019 № 568 «Об утверждении муниципальной целевой программы «Социальная поддержка населения За- волжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы»
Электронный адрес размещения подпрограммы в информацион- но- телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zspadm.ru

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ COBET КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

N∘8

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах орга-низации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 08.05.2014 №13-3 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа

Н.В.Золотников

местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления Ярославской области», Уставом Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий депута та Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального райо на Ярославской области (приложение).

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области третьего созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению делутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (Шибаев Д.С).

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Главы Карабихского сельского поселения Председатель Муниципального Совета Карабихского сельского А.В. Шатский Е.В. Мулкаманова

Приложение к решению Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 30.10.2019 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Положение о порядке предоставления гарантий осуществления полномочий депутата Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального дайона Ярославского бласти (далее - Положение) определяет порядок предоставления гарантий осуществления полномочий депутату Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославского муниципального совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального Совета).

2. Депутату Муниципального Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления полномочий, условия работы, необходимые для исполнения полномочий, возмещаются растрация по совета по подпользить сельственного осуществления полномочий, условия работы, необходимые для исполнения полномочий, возмещаются растрациона по подпользить сельственного осуществления полномочий, условия работы, необходимые для исполнения полномочий, возмещаются растрациона по подпользить подпользить подпользить подпользить по подпользить подпользить

ходы, связанные с осуществлением полномочий.

2. Порядок обеспечения условий для беспрепятственного осуществления полномочий депутата Муниципального Совета

3. Депутату Муниципального Совета обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий:

вления своих полномочии:

1) депутат Муниципального Совета заблаговременно извещается о дате, времени и месте проведения заседания Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Муниципальный Совет), его постоянных комиссий, а также о вопросах, выпосимых на их рассмотрение, с обязательным обеспечением всеми необходимыми материалами по этим вопросам;

2) депутату Муниципального Совета обеспечиваются необходимые условия для участия в засе депутату муниципального Совета оосспечиваются неооходимые условия для участия в заседаниях Муниципального Совета, постоянных комиссий, временных комиссий, рабочих трупп с освобождением от выполнения производственных или служебных обязанностей на это время, а также для работы с избирателями на срок не более трех дней в месяц;
 депутат Муниципального Совета имеет право получать консультации специалистов органов местного самоуправления Карабихского сельского поселения, Ярославского муниципального рай-

она, органов государственной власти Ярославской области по вопросам, связанным с их деятель

4) депутат Муниципального Совета имеет право беспрепятственного доступа к пользованию правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Карабихского сельского поселения, а также документами и информационно-справочными материалами, поступающими в официальном порядке в указанные органы;

5) депутату Муниципального Совета обеспечиваются условия для работы в избирательном окру

 1-т. в том числе.
 - ведения приема граждан в избирательном округе;
 - информирования избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации и иными способами, не противоречащими действующему законодательству;

организации встреч с избирателями;

 - организации встреч с изоирателями;
 - рассмотрения поступивших предложений, заявлений, жалоб граждан;
 - иных форм взаимодействия с избирателями;
 6) депутат Муниципального Совета имеет право:
 - направить письменный или устный запрос в органы государственной власти Ярославской области, органы местного самоуправления Карабихского сельского поселения, а также к должностным лицам и руководителям этих органов по вопросам, связанным с депутатской деятельностью и входя-

лицам и руководинелям этих торганов по вопросам, связанным с делу татском деятельностью и входи-щим в компетенцию указанных органов и должностных лиц;
- на внеочередной прием руководителями и иными должностными лицами органов государствен-нов ласти Ярославской области, органов местного самоуправления Ярославского муниципального района, Карабихского сельского поселения.

Должностное лицо, к которому обратился депутат Муниципального Совета, обязано в установ-

ленном порядке рассмотреть обращение депутата Муниципального Совета и представить ответ в письменной форме не позднее чем через 20 дней со дня его поступления или в иной согласованный

3. Порядок обеспечения условий работы для исполнения полномочий депутатам Муниципального

4. Депутату Муниципального Совета для осуществления полномочий предоставляется служебное помещение для проведения приема избирателей в здании Администрации Карабихского сельского поселения либо аналогичные помещения в зданиях муниципальных учреждений, отвечающие дей-ствующим санитарным правилам, нормам и гигиеническим нормативам, оборудованные мебелью, средствами связи и необходимой оргтехникой.

средствами связи и неооходимом орг техником.

Для предоставления служебного помещения депутат Муниципального Совета не позднее, чем
за 10 дней до дня приема избирателей предоставляет в Администрацию Карабихского сельского
поселения заявление о предоставлении помещения.

Для информирования о результатах своей деятельности депутату Муниципального Совета два
раза в год по его заявлению, направленному за 15 дней до предполагаемой даты проведения соответствующего мероприятия, предоставляется зал в муниципальных учреждений.

В деростату Муниципального Сосетавляется зал в муниципальных учреждений.

5. Депутат Муниципального Совета вправе иметь не более трех помощников, работающих на общественных началах

общественных началах.
Помощник депутата Муниципального Совета оказывает содействие и помощь депутату Муниципального Совета в осуществлении им своих депутатских полномочий. Депутат Муниципального Совета самостоятельно осуществляет подбор кандидатов на должности помощников, распределяет обязанности между своими помощниками, осуществляет руководство и контроль за их деятельно-

стью.
В число обязанностей помощника депутата Муниципального Совета входят:
- осуществление сбора информации, необходимой для осуществления депутатом Муниципального Совета своих полномочий;
- обработка документов, поступивших на имя депутата Муниципального Совета;
- ведение деловой переписки и переговоров по поручению депутата Муниципального Совета, свя-

занных с осуществлением депутатских полномочий;
- оказание помощи депутату Муниципального Совета в организации приема избирателей, рас-

- оказание помощи депутату муниципального совета в организации приема изопрателен, рас-смотрении писем, заявлений и жалоб граждан;
 - осуществление контроля за ходом и результатами решения вопросов, поставленных перед депу-татом Муниципального Совета избирателями;
 - оказание помощи депутату Муниципального Совета в организации и проведении встреч с из-

осуществление контроля за исполнением нормативных правовых актов, принимаемых Муници-

трацией Карабихского сельского поселения по вопроса Іуниципального Совета своих депутатских полномочий; ся осуществления депутатом Муниципаль

обеспечение деятельности депутата Муниципального Совета в иных формах 6. Решение об утверждении помощников депутата Муниципального Совета принимается Муни-

ципальным советом.

7. Помощникам депутата Муниципального Совета выдается соответствующее удостоверение.
Положение об удостоверении помощника депутата Муниципального Совета и его образец утверждаются решением Муниципального Совета

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 16.10.2018 Г. № 86 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬ НОГО ИМУЩЕСТВА КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОД-ДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».

В целях реализации положений Фелеральных законов от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 22 июля 2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и дереднуют дерегиринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федераци Уставом Курбского сельского поселения Администрация Курбского сельского поселения ПОСТА

 Внести изменения в перечень имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», утвержденным постановлением Администрации Курбского сельского поселения ЯМР ЯО от 16.10.2018 г. № 86 изложив в редакции согласно Приложения 1.

ожив в родакции остласта примежения т. 2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и в сети «Интернет» на официальном сайте Курбского сельского поселения ЯМР ЯО.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Курбского сельского поселения Д.Е.Шилова.

4. Постановление вступает в силу с даты его опубликования.

Глава Курбского сельского поселения

П.Н.Пухов

Приложение к постановлению Администрации Курбского сельского поселения от 01.11.2019 года № 139а

ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И
СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНОРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Nº п/п	Наименование объекта	Место нахождения объекта	инвентарный номер	балансовая стоимость
1	Здание остановочного комплекса (кассоводиспетчерский пункт) площадью 18 кв.м.	Ярославская область, Ярослав- ский район, Курбское сельское поселение, с.Курба ул. Советская	1010054	50 000
2	Нежилое помещение в двухэтажном жилом доме, площадью 37.2 кв.м.	Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, с. Курба ул. Ярославская д.16 кв.2	1947	312.821

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

08.11.2019

О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ В ОСЕНТЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019-2020 ГОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и терри В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1394 №00-ФЗ «О защите населения и терои от торий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 14.10.2019 № 722-п «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2019/2020 годов», целях обеспечения безопасности людей и сокращения количества несчастных случаев на водных объектах на территории Туношенского поселения, Администрация Туношенского сельского поселения п о с т

а н о в л я е т:

1. В целях обеспечения безопасности людей и сокращения количества несчастных случаев на водных объектах Ярославского муниципального района в осеннее – зимний период 2019/2020 годов:
- разработать и утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объ-

ектах, расположенных на территориях поселений, в осенне-зимний период 2019/2020 годов; организовать учет мест массового выхода людей на лед волоемов

- организовать учет мест массового выхода людея на лед водоемов,
 - определить в границах поселений потенциально опасные участки водоемов, используемые на-селением для зимней рыбалки и обозначить их соответствующими предупреждающими (запреща-ющими) знаками;

- установить в местах массового отдыха населения у водоемов информационные стенды (щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев на воде и извлечениями из Правил охраны жизни людей на водных объектах Ярославской области;

нали людел на водных ообестах лросиваской согласти;
- организовать информирование населения о правилах поведения на водных объектах в осеннемний период;
- утвердить список должностных лиц, осуществляющих контроль за обеспечением безопасности

пюдей в традиционных местах подледного лова рыбы; осуществлять мониторинг толщины льда на водоемах и своевременно издавать

Администрации Туношенского сельского поселения своевременно издавать нормативные право-

вые акты, приостанавливающие или ограничивающие водопользование в случае угрозы причине-ния вреда жизни или здоровью человека; 2. Запретить в период ледостава и ледотаяния выход людей и выезд автотранспорта на лед водо-

емов, расположенных на территории Туношенского сельского поселения.

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер». Обнародовать постановление расклейкой в публичных местах поселения и на сайте администрации Туношенского сельского

Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой
 Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Туношенского

Н.В.Печаткина

Примечание

Исполнитель

Приложение № 1 постановлению

Наименование мероприятий

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019-2020 ГГ.

Срок исполнения

 1	Потенциально опасные участки водоемов и при необходимости обозначить их соответствующими знаками	Ноябрь 2019 года	Ведущий специалист Стародубцева К.З.	
2	Вести пропагандистскую работу среди населения.	Осенне-зимний период	Ведущий специалист Стародубцева К.З.	
3	Уточнить состав сил и средств на территории ТСП, участву- ющих в оказании помощи терпящим бедствие на водных объектах в осенне-зимний период.	Ноябрь 2019 года	Ведущий специалист Стародубцева К.З.	
4	В местах массового подледного лова рыбы рыболовами – лю- бителями, установить щит с материалами, направлеными на защиту и охрану жизни людей.	Ноябрь 2019 года	Ведущий специалист Стародубцева К.З.	
5	Организовать контроль за вы- полнением Правил поведения людей на водных объектах рыболовами – любителями, к нерадивым гражданам принять меры административного характера.	Осенне-зимний период	участковые инспекто- ра поселения	
6	Сформировать оперативную группу для совместного патрулирования администрации, полиции и государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по Ярославской области	Осенне-зимний период	Ведущий специалист Стародубцева К.З.	
7	Организовать контроль за выполнением мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осеннее - зимний период 2019-2020 гг	Осенне-зимний период	Ведущий специалист Стародубцева К.З.	

Приложение № 2

СПИСОК ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ. ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕЗ-ОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ В МЕСТАХ МАССОВОГО ПОДЛЕДНОГО ЛОВА РЫБЫ РЫБОЛОВАМИ-ЛЮБИТЕЛЯМИ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019-2020ГГ.

. Халваши Н.В. – заместитель Главы Администрации Туношенского сельского поселения

Участковый уполномоченный полиции по Туношенскому сельскому округу.Старосты сельских населенных пунктов:

- д. Орлово; - с. Сопелки; - с. Туношна; - п. Волга;

д. Коргиш;

 д. Бреховская; д. Сорокино;д. Поляны.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2019 Nº 2083

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕР-РИТОРИИ ЯМР, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛЬНЫМ АВТОБУСОМ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации пГЛОНАСС или ГЛОНАСС (или ГЛОНАСС (или ГЛОНАСС (или ГЛОНАСС (или ГЛОНАСС (или ГЛОНАСС прам) от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановление Правительства Яроспавской области от 01.04.2019 № 232-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.09.2012 № 967-п», в целях организации подвоза обучающихся до муниципальных образовательных организации подвоза

№ 967-п», в целях организации подвоза обучающихся до муниципальных образовательных организации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

 Утвердить положение о порядке организации перевозок обучающихся муниципальных образовательных организации, арсположенных на территории Ярославского муниципального района реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования школьным автобусом в новой редакции согласно приложению.
 Отверживають постановамие и согласно приложению.

 Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е. В. Мартышкину. 4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования

Глава Ярославского муниципального района

ПРИЛОЖЕНИЕ

Администрации ЯМР от 12.11.2019 № 2083

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВ-СКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛЬНЫМ АВТОБУСОМ В НОВОЙ РЕДАКЦИЙ

1.1. Положение о порядке организации перевозок обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций расположенных на территории Ярославского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования школыным автобусом, (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным азконами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образования школиской Федерации», от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2019 г. № 1196 «О внесении изменений в правила организованной группы детей автобусами», от 25 августа 2008 г. № 641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS», от 17 декабря 2013 г. № 1177 «Об утверждении Правил организованной перевозки группы детей автобусами», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанГиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиолотич» ские требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановление Правительства Ярославской области от 01.04.2019 № 232-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 27.09.2012 № 967-п».

12. Целью Положения я является обеспечение требований безопасности при организованных зующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего об-

1.2. Целью Положения является обеспечение требований безопасности при организованных перевозках обучающихся до муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – ЯМР), и обратно, обеспечение прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) при осуществлении бесплатной перевозки обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций ЯМР, эффективного использования школьных автобусов.

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины: школьные перевозки - организованные перевозки обучающихся, не относящиеся к перевозкам общего пользования: доставка обучающихся в общеобразовательные организации, развоз обучаю-

ридкоя по окончании занятий, специальные перевозки групп обучающимо при организации экскур-сионных, развлекательных, спортивных и иных культурно-массовых мероприятий. школьный автобус – является специальным транспортным средством для перевозок обучающих-ся образовательных организации, осуществляемых с определенной пермодичностью по установ-ленным маршруту и расписанию, с посадкой и высадкой детей на предусмотренных маршрутом остановках, а также для организации поездок обучающихся образовательных организаций и (или)

педагогических работников на различные внекласскые и прочие мероприятия.

1.4. Критерием для определения необходимости организации подвоза обучающихся к месту занятий в муниципальные общеобразовательные организации и обратно является заявление родителя (законного представителя) руководителю общеобразовательной организации и на подвоз обучающегося школьным автобусом, место расположения населенного пункта, территории на расстоянии пешеходной доступности, превышающем требования санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, а также закрепление общеобразовательной организации Ярославского муниципального района (далее - ЯМР), реализующих образовательные программы начального общего, основного

раиона (далее - линг), реализующих образования, за конкретными территориями яначального оощего и общего и образования, за конкретными территориями яЯМР, утвержденное постановлением Администрации ЯМР.

1.5. Школьные автобусы, используемые для осуществления организованных перевозок обучающихся, должны соответствовать требованиям ГОСТ 33552-2015 «Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытаний», должны быть оснащены тахографами и системой ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS, быть технически исправны; зарегистрированы в органах ГИБДИ пройти в установленном порядке государственный технический осмотр; иметь левостороннее расположение рулевого управления и правосторонние двери, обеспечивающие удобную и безопасную посадку и высадку пассажиров.

2. Критерии отбора образовательных организаций - получателей школьных автобусов

2.1. Получателями школьных автобусов являются общеобразовательные организации ЯМР, подведомственные управлению образования Администрации ЯМР.
2.2. Перечень получателей школьных автобусов формируется начальником управления образования Администрации ЯМР, директором МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление» на основании мониторинга потребности общеобразовательных организаций в дополнительном школьном автобусе или потребности в замене школьного автобуса

 2.3. Администрация ЯМР направляет в департамент образования Ярославской области заявку а получение школьных автобусов по форме, утвержденной постановлением Правительства Ярос-авской области и прилагает к заявке акт(ы) обследования предполагаемого маршрута школьного автобуса или паспорт маршрута, при замене школьного автобуса - акт обследования технического состояния транспортного средства

3. Порядок организации подвоза обучающихся

3.1. Администрация Ярославского муниципального района:принимает решение о закреплении за муниципальными общеобразовательными организациями

школьного автобуса; принимает решение о передаче школьного автобуса на праве оперативного управления в МКУ

ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление»;
- организует списание школьных автобусов, ерок эксплуатации которых истек, и автобусов, ето ствечающих требованиям — государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ 33552-2015
«Автобусы для перевозки детей. Технические требования и методы испытаний», в установленные

финансирует расходы по хранению, эксплуатации школьных автобусов и установленного на них оборудования, эксплуатации системы спутникового мониторинга, техническому обслуживанию и ремонту, горюче-смазочным материалам, оплате труда водителей школьных автобусов.

3.2. МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление»:

- осуществляет деятельность по перевозкам обучающихся на основании лицензии обеспечивает целевое использование школьных автобусов:

ведет мониторинг перевозок, организуемых муниципальными общеобразовательными органи-

- организует комиссионное обследование состояния автомобильных дорог, пунктов посадки и вы-садки детей на маршрутах регулярных перевозок с привлечением органов ГИБДД и дорожных ор-ганизаций не реже двух раз в год, а для открытия новых маршрутов перевозок - по необходимости;

- утверждает маршруты и графики движения, пункты посадки и высадки детей, паспорт маршрута - утверждает маршруты и графики движения, пункты посадки и высадки детем, паспорт маршрута движения школьного автобуса для вновь открываемых маршрутов регулярных перевозок, прово-дит его согласование в Администрации ЯМР, информирует о них подразделение Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее - ГИБДД) по месту эксплуатации автобуса;
 - проводит согласование изменений маршрутов движения регулярных перевозок и информирует о них подразделение ГИБДД по месту эксплуатации автобуса;
 - утверждает все изменения для регулярных перевозок, вносимые в паспорт маршрута движения

школьного автобуса;

школьного авторуса;
- совместно с другими уполномоченными службами обеспечивает безопасность при осуществлении перевозок школьными автобусами;
- организует постановку школьного автобуса на учет в органах ГИБДД в установленные сроки;
- назначает приказом должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности перевозок
школьным автобусом и прошедшее в установленном порядке аттестацию на право занимать соот-

ветствующую должность; передает сведения о волителях автобусов должностных дицах ответственных за обеспече

ние безопасности перевозок школьными автобусами, лицах, ответственных за выпуск на маршрут школьного автобуса, лицах, ответственных за предрейсовый и послерейсовый медосмотр водителя, местах хранения автобусов, организации, проводящей техническое обслуживание автобуса, в под-разделение ГИБДД по месту эксплуатации автобуса незамедлительно в случае любых изменений

указанных сведений или по письменному запросу в установленные сроки;
- определяет место стоянки школьного автобуса, обеспечивающее сохранность школьного авто-

- определяет исключающее возможность доступа к нему посторонних лиц;
 - организует все виды регулярного технического обслуживания и ремонт школьных автобусов, в том числе предрейсовый контроль технического состояния школьного автобуса;
 - организует эксплуатацию и обслуживание системы спутникового мониторинга школьных автобу-

сов, находящихся в оперативном управлении эксплуатирующей организации; - организует проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей, кон-

тролирует соблюдение режима труда и отдыха водителей;
- обеспечивает ежегодное обучение водителя школьного автобуса безопасности дорожного движения в объемах, установленных законодательством Российской Федерации;
- организует контроль за соблюдением графиков (расписаний) движения, норм вместимости ав-

тобусов, маршрутов движения;

предоставляет в Администрацию ЯМР информацию по всем случаям изменений и неисполнения

согласованных маршрутов и графиков регулярных и нерегулярных перевозок;
- ежемесячно запрашивает в ГИБДД сведения о нарушениях Правил дорожного движения Рос-сийской Федерации водителями автобусов с целью организации профилактической работы с во-

- осуществляет иные полномочия и обеспечивает соблюдение требований, предусмотренных действующими федеральными, региональными нормативными правовыми актам

отвубить и образованной перевозке обучающихся одним или двумя автобусами не позднее двух дней до дня планируемой перевозке обучающихся одним или двумя автобусами не позднее двух дней до дня планируемой перевозки на экскурсионные, развлекательные, спортивные и иные культурно-массовые мероприятия подает уведомление в подразделение ГИБДД по месту эксплуатации

 несет ответственность за использование школьных автобусов только для осуществления регулярных и нерегулярных перевозок обучающихся, педагогических работников (в том числе в каникулярное время, выходные и праздничные дни). Запрещается использование школьных автобусов в целях, не соответствующих их предназначению;

- все пассажиры школьных автобусов пользуются правом бесплатного проезда, использование

школьных автобусов на коммерческой основе запрещается; - хранение автобуса осуществляется в местах, исключающих возможность доступа к нему посто-

ронних лиц, а также самовольного использования автобуса водителем; оплых лиц, а также самосылого использования адроже водителем, 3.3. Управление образования Администрации УМР: - осуществляет контроль за обеспечением договорных обязательств по осуществлению перевоз-

ок обучающихся.
3.4. Руководитель общеобразовательной организации:

- заключает договор с МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление» на организацию перевозок обучающихся общеобразовательных организаций школьным автобусом согласно приложение к Положению;

- организует своевременный инструктаж и обучение сопровождающих для осуществления перевозок из числа работников образовательной организации;
 - информирует родителей (законных представителей) детей об условиях организации перевозок

по маршруту школьного автобуса: утверждает приказом списки перевозимых обучающихся с указанием пунктов посадки и высад:

ки в соответствии с паспортом маршрута для регулярных перевозок;

- издает приказ о возложении ответственности за организацию перевозок обучающихся;

- при организации любых нерегулярных поездок обучающихся общеобразовательных организаций, педагогических работников (в том числе в каникулярное время, выходные и праздничные дни) издает приказ об организации поездки, утверждает список участников поездки, не менее чем за три дня начала поездки делает заявку в МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление», в которой указывает информацию о количестве обучающихся, маршруте движения (точный адрес), времени

ПРИЛОЖЕНИЕ

ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ УСЛУГ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРЕВОЗОК ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЬНЫМ АВТОБУСОМ

МКУ ЯМР «Транспортно-хозяйственное управление» (далее – МКУ ЯМР ТХУ) в лице руководителя, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны, и МОУ

в лице директора действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, за-

ключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

 Предмет договора
 Положением настоящего договора определяются отношения Исполнителя и Заказчика по организации перевозок обучающихся в соответствии с Порядком организации перевозок обучающихся образовательных организаций Ярославского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации Ярославского муниципального района от

Оботвенности сторон
 1.1. Исполнитель:
 2.1.1. Обеспечивает правила перевозки обучающихся в соответствии с утвержденным Положе

2.1.2. Разрабатывает паспорт маршрута движения школьного автобуса, который является обяза-

2.1.2. Разрабатывает паспорт маршрута движения школьного автобуса, которым является обязательным приложением к договору.
2.1.3. Утверждает маршруты и графики движения, пункты посадки и высадки детей в соответствии с заявками образовательной организации, информирует о них подразделение Государственной инспекции безопасности дорожного по месту эксплуатации автобуса.
2.1.4. Выпускает на линию школьный автобус в исправном состоянии.

2.1.5. Осуществляет подбор и расстановку кадров, обеспечивающих перевозку обучающихся.
 2.1.6. Сотрудничает с Заказчиком по всем вопросам обеспечения качественного выполнения ус-

луги.
2.1.7. Обеспечивает соблюдение водителями должностной инструкции.
2.1.8. Обеспечивает соблюдение водителями правил этикета в общении с обучающимися и со-

2.1.9. Своевременно информирует Заказчика о невозможности выполнения услуги с указанием

2.2.1. Готовит заявку Исполнителю с указанием населенных пунктов и количества обучающихся,

нуждающихся в подвозе. 2.2.2. Готовит проект графика движения школьного автобуса в соответствии с расписанием учеб-

2.2.3. Утверждает приказом списки перевозимых обучающихся (воспитанников) с указанием пун-

7. Поврждает приказом спотом перевозанных осучающих и достигального у указанного туп-тов посадки и высадки в соответствии с паспортом марширута для регулярных перевозок. 2.2.4. Назначает приказом сопровождающих для осуществления перевозок из числа работников бразовательного учреждения и направляет 1 экземпляр приказа Исполнителю. образовательного учреждения и направлиет і зызвишли пункцава положення в 2.2.5. Информирует родителей (законных представителей) обучающихся об условиях организации

перевозок по маршруту школьного автобуса. 2.2.6. Предоставляет Исполнителю по требованию необходимую информацию, касающуюся пред-

мета договора.

2.2.7. Осуществляет иные полномочия и обеспечивает соблюдение требований, предусмотренных действующими федеральными и региональными нормативными правовыми актами.

2.2.8. Формирует заявку на новый учебный год о необходимости дополнительных маршрутов и транспорта и подает ее учредителю и в МКУ ЯМР ТХУ (апрель, август т.г.).

3. Обязанности сторон. Форс-мажор

Сонзанности сторот, «орс-мажир)
 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Фе-

дерации.

3.2. По настоящему договору стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если неисполнение явилось средством природных явлений, внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, ламорильм автегник, внештих осовективных фактором прочих осотокность проскративной потрых они не за которые стороны не отвечают и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности. При этом сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана в течение дней уверомить другую сторону о возникновении, виде и возможной про-должительности действия соответствующих обстоятельств.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по иу для каждой из сторон.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении на стоящего договора в срок не позднее дней до предполагаемой даты расторжения 4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действую

Исполнитель Заказчик

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О МЕРАХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019-2020 ГОДОВ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 14.10.2019 № 772-п «О мерах по обеспечению безлоганов проей на водных объектах в осенне-зимний период 2018/2019 годов», постановлением Администрации Ярославского Муниципального района № 2029 от 30.10.2019 «О мерах по обеспече-нию безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2019-2020 годов на террито-рии ЯМР», Администрация Курбского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Разработать и утвердить план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории Курбского сельского поселения, в осенне-зимний период 2019-2020 годов (Приложение № 1).
 Организовать на территории Курбского сельского поселения проведение профилактической

работы с целью предотвращения несчастных случаев среди населения на водных объектах в осен-

не-зимнии период.

3. Определить на территории Курбского сельского поселения потенциально опасные участки во-доемов (Приложение № 2), при необходимости обозначить их соответствующими предупреждающи-ми (запрещающими) знаками и организовать контроль за местами массового подледного лова рыбы рыболовами-любителями в зимний период.

4. Своевременно издавать нормативно правовые акты, приостанавливающие или ограничиваю-

щие водопользование в случае угрозы причинения вреда жизни или здоровью человека.

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и на официальном сайте Адстрации Курбского сельского поселения

министрации курски о селеского тоселении.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Макаревича Ю.Н.

7. Постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава Курбского сельского поселения

П.Н.Пухов

Nº143

Приложение №1 к Постановлению Администрации Курбского сельского поселения № 143 от 07.11.2019

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,
В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД 2019 - 2020 ГОДОВ.

№ п/п	Наименование мероприятия Срок исполнения Ответственны		Ответственный	Примечание
1	Обеспечение информирования населения с помощью распространения листовок (объявлений)	В течении осенне- зимнего периода 2019-2020	зимнего периода	
2	Обозначение выявленных потенциально опасных участков соответствующи- ми предупреждающими (запрещающими) знаками, используемых населением для зимней рыбалки.	Сразу после вы- явления	Специалист ГО, ЧС и ОПБ	
3	Размещение аншлагов, стен- дов (щитов) с правилами по- ведения на водных объектах в осенне-зимний период	Ноябрь - декабрь 2019	Специалист ГО, ЧС и ОПБ	
4	Проведение занятий в школах на тему «безопасность на водных объектах в осенне- зимний период»	В период месячника	Директорам школ Курбского сель- ского поселения	
5	Издательство нормативно правовых актов, приостанав- ливающие или ограничива- ющие водопользование в случае угрозы причинение вреда жизни или здоровью человека.	в случае возникновения угрозы причинение вреда жизни или здоровью человека	Специалист ГО, ЧС и ОПБ	

к Постановлению Администрации Курбского сельского поселения ЯМР ЯО Nº 143 от 07.11.2019

ПЕРЕЧЕНЬ ПОТЕНЦИАЛЬНО ОПАСНЫХ УЧАСТКОВ ВОДОЕМОВ НА ТЕРРИТОРИИ КУРБСКО-ГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО

Плотина в с.Курба около автомобильного моста; Плотина в д.Иванищево со стороны скотных дворов;

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

11.11.2019 No 354

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СРЕДНЕСРОЧНОГО ФИНАНСОВОГО ПЛАНА ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2020-2022 ГОДЫ

В соответствии со ст. 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.25 Положения о бюд-жетном процессе Туношенского сельского поселения, утвержденным Решением Муниципального Совета от 24 11 2016г. № 26 Алминистрация Тучошенского сельского поселения п.о. т.а. и о. в.г.

1. Утвердить среднесрочный финансовый план Туношенского сельского поселения»

трезулите сурдинеро-изми филактовия илия тупошельского истрасывают иссетения» на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы исстласно приложению к данному постановлению.
 Руководителю финансового-правового отдела (Лизуновой Н.Ю.) принять среднесрочный финансовый план «Туношенского сольского поселения на 2020 год и плановый период 2021-2022 годы за основу при формировании бюджета поселения на 2020 год.

3. Настояшее постановление вступает со дня подписания. 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой ин-

формации и размещению на официальном сайте Туношенского сельского поселения в информацинно-телекоммуникационной сети Интернет. 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Туношенского

Н.В.Печаткина

Приложение . к постановлению администрации ошенского сельского поселения Туношенского сс... 11.11.2019г. № 354

> СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2020-2022 ГОДЫ

Основные характеристики среднесрочного финансового плана на 2020-2022 годы

	Объем средств бюджета поселения					
Основные характеристики бюджета	Текущий 2019 год	Плановый 2020 год (план)	Плановый 2021 год (план)	Плановый 2022 год (план)		
Общий объем доходов, в том числе	55053,873	39888,152	30923,059	35235,431		
налоговые и неналоговые	33353,826	27173,803	30713,789	35013,092		
безвозмездные поступления	21700,047	12714,348	209,270	222,339		
Общий объем расходов	55227,840	39888,152	30923,059	35235,431		
Профицит (+) или дефицит (-)	-173,966	0	0	0		

Прогнозируемый общий объем доходов и расходов в бюджет Туношенского сельского поселения на 2020-2022 годы (тыс.руб.)

0	Объем средств бюджета поселения					
Основные характеристики бюджета	Текущий 2019 год	Плановый 2020 год (план)	Плановый 2021год (план)	Плановый 2022 год (план)		
Общий объем доходов	55053,873	39888,152	30923,059	35235,431		
в том числе:						
налоговые	30885,779	26648,329	30404,961	34704,264		
неналоговые	2468,046	525,475	308,828	308,828		
безвозмездные поступления	21700,047	12714,348	209,270	222,339		
Общий объем расходов	55227,840	39888,152	30923,059	35235,431		
в том числе:						
Межбюджетные трансферты	359,545	1933,342	0	0		
Расходы по обслуживанию муниципального долга	0	0	0	0		

Объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации Туношенского сельского посел

KBCP	КФСР	КЦСР	KBP	2020	2021	2022
839	0102	5000069010	121	639 347,00	639 347,00	639 347
839	0102	5000069010	129	193 083,00	193 083,00	193 083
839	0104	5000069020	121	3 638 353,00	3 638 353,00	3 638 35
839	0104	5000069020	129	1 098 783,00	1 098 783,00	1 098 78
839	0104	5000069020	244	663 225,27	663 225,27	663 225
839	0104	5000069020	851	133 772,00	133 772,00	133 772
839	0104	5000069020	852	3 600,00	3 600,00	3 600,
839	0104	5000069020	853	27 800,00	27 800,00	27 800
839	0106	5000069030	540	50 702,73		
839	0106	5000069080	540	111 760,00		
839	0111	5000069040	870	50 000,00	50 000,00	50 000
839	0113	2110149310	244	8 000,00	8 000,00	8 000,
839	0113	2110149320	244	50 000,00	50 000,00	50 000
839	0113	2110149530	244	480 000,00	480 000,00	480 000
839	0203	5000051180	121	152 074,00	152 074,00	152 074
839	0203	5000051180	129	45 926,00	45 926,00	45 926
839	0203	5000051180	244	7 170,00	11 270,00	24 339
839	0309	1010249040	244	185 000,00	185 000,00	185 000
839	0309	1010349050	244	240 000,00	240 000,00	240 000
839	0309	1010549070	244	80 000,00	80 000,00	80 000
839	0309	1020349100	244	5 000,00	5 000,00	5 000,
839	0314	1010549070	123	35 000,00	35 000,00	35 000
839	0314	1010549070	244	7 000,00	7 000,00	7 000,
839	0409	1440172440	244	3 651 108,00		
839	0409	1440142440	244	192 164,00		
839	0409	1440110340	244	1 138 772,40		
839	0409	1440149290	244	600 000,00	600 000,00	600 000
839	0409	1440149300	244	1 585 836,00	1 940 000,00	1 998 00
839	0501	1410149170	244	900 000,00	900 000,00	900 000
839	0501	1410149180	244	100 000,00	100 000,00	100 000
839	0501	1410149450	244	100 000,00	100 000,00	100 000
839	0502	1410249190	244	1 153 174,00	1 550 000,00	1 550 00
839	0502	1410149430	244	120 000,00	120 000,00	120 000
839	0503	1210149150	244	200 000,00	100 000,00	100 000
839	0503	1210249160	244	360 000,00	210 000,00	210 000
839	0503	1410349210	244	2 897 250,00	2 897 250,00	3 697 25
839	0503	1410349220	244	620 000,00	370 000,00	370 000
839	0503	1410349230	244	150 000,00	150 000,00	150 000
839	0503	1410349240	414	300 000,00	100 000,00	100 000
839	0503	1410349250	244	150 000,00	150 000,00	150 000
839	0503	1410349260	244	110 000,00	110 000,00	110 000
839	0503	1410349270	244	1 633 500,00	5 043 490,85	6 095 79
839	0503	14501L5550	244	285 000,00	285 000,00	285 000
839	0503	1410349550	244	90 000,00	90 000,00	90 000
839	0503	1410349550	851	126 000,00	126 000,00	126 000
839	0505	1410349200	111	2 280 616,00	2 280 616,00	2 280 61

839	0505	1410349200	119	679 376,88	679 376,88	679 376,88
839	0505	1410349200	244	1 031 212,00	1 031 212,00	1 031 212,00
839	0505	1410349200	851	60 000,00	60 000,00	60 000,00
839	0505	1410349200	852	2 880,00	2 880,00	2 880,00
839	0707	2110349350	244	50 000,00	350 000,00	500 000,00
839	0801	2110749520	540	1 770 879,00		
839	0801	0000000000	244	6 779 549,00		
839	0801	0000000000	244	356 818,00		
839	0804	2110649420	244	953 000,00	953 000,00	1 442 000,00
839	0804	2110649420	851	97 000,00	97 000,00	97 000,00
839	0804	2110649530	244	150 000,00	150 000,00	150 000,00
839	1003	05201L4970	322	905 757,00	250 000,00	300 000,00
839	1101	2110549380	244	40 000,00	100 000,00	100 000,00
839	1101	2110549390	244	182 664,00	200 000,00	100 000,00
839	1101	2110549410	244	0,00	0,00	1 600 000,00
839	1001	2110449370	312	180 000,00	180 000,00	180 000,00
Ит	ОГО			39 888 152,28	29 023 059,00	33 135 431,00

Нормативы отчислений от налоговых доходов Туношенского сельского поселени на 2020-2022 годы

Наименование дохода	Нормативы (проценты) отчислений доходов от уплаты налогов (сборов) и платежей
Налог на доходы физических лиц	2
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	
Единый сельскохозяйственный налог	30
Налоги на имущество	100
Налог на имущество физических лиц	100
Земельный налог	100
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	100
Змельный налог (по обязательствам возникшим до 1 января 2006 года)	100

дефицит (профицит) Туношенского сельского поселения на 2020-2022 годы (тыс.руб.)

		Плановый период		
Показатель	2020 год	1-ый год	2-ой год	
		2021 год	2022 год	
1	2	3	4	
1. Доходы всего	39888,152	30923,059	35235,431	
2. Расходы всего	39888,152	30923,059	35235,431	
3. Дефицит (профицит) бюджета	0,00000	0,00000 0,000		

Верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным нансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода). (руб.)

Показатель	2020 год	Плановый период	
Показатель	2020 год	2021 год	2022 год
Верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода).	3 000 000	3 000 000	3 000 000

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К СРЕДНЕСРОЧНОМУ ФИНАНСОВОМУ ПЛАНУ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2020 -2022 ГОДЫ

1. Основные положения

Среднесрочный финансовый план Туношенского сельского поселения на 2020 -2022 годы (далее - среднесрочный финансовый план Туношенского сельского поселения) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решения Муниципального Совета от 03.12.2013г.

Ne218 «Об утверждении Положения Туношенского сельского поселения».
Среднесрочный финансовый план Туношенского сельского поселения на 2020-2022 годы является документом, содержащим основные параметры бюджета Туношенского сельского поселения

Показатели среднесрочного финансового плана Туношенского сельского поселения носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансо-

вого плана на очередной финансовый год. Все расчеты на 2020-2022 годы выполнены в условиях действующего законодательства. Формирование проекта бюджета на 2020-2022 годы происходит в условиях необходимос

тативности и качества. Доходы бюджета формируются за счет установленных налоговым, финансовым и бюджетным за конолательством собственных доходов и доходов за счет отчислений от налогов и сборов. В целом

конодательством сооственных доходов и доходов за счет отчислении от налотов и сооров. В целом предполагается планирование доходов с превышением уровна 2019 года. Расходная часть бюджета планируется на уровне доходов бюджета. Прогнозирование расходной части в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов рас-ходов классификации расходов на 2002-0202 годо соуществялось, исходя из структуры расходов, сложившейся при формировании бюджета на 2020 год. Эффективность бюджетных расходов обусловлена формированием и исполнением бюджета на основе муниципальных программ. В 2020 году

опольной формильное образование продолжит работу по реализации муниципальных програмы.

Главным критерием эффективности бюджетной политики Туношенского сельского поселения остается улучшение условий жизни населения Туношенского сельского поселения, адресное решение социальных проблем, предоставление качественных муниципальных услуг населению Туношен ского сельского поселения

2. Доходы бюджета

При формировании бюджета Туношенского сельского поселения на 2019 год учитывались положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, налоговое законодательство, действующее на момент составления бюджета, а также планируемые изменения и дополнения в законодательство

Российской Федерации о налогах и сборах, вступающие в действие с 1 января 2019 года. При оценке налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования учитывался максимально возможный уровень собираемости налогов, а также меры по совершенствованию

Расходная часть бюджета планируется на уровне доходов с небольшим дефицитом бюджета Прогнозирование расходной части в разрезе разделов, подразделов, целевых статей, видов распрогисириствение расходном части в раздеее раздегиев, подразделива, целевых статем, видов расходов классификации расходов кодовствение образование боджета на 2019 год. Эффективность бюджетым расходов обусловлена формированием и исполнением бюджета на сонове муниципальных программ. В 2020 году муниципальное образование продолжит работу по реализации муниципальных программ. Приоритетным направлением деятельности остается благоустройство территории муниципального

Главным критерием эффективности бюджетной политики муниципального образования Туношен-ского сельского поселения остается улучшение качества повседневной жизни граждан, проживаю-щих на территории Туношенского сельского поселения.

3. Параметры среднесрочного финансового плана

Среднесрочный финансовый план на 2020 год и плановый период на 2021-2022 годы разработан путем уточнения параметров среднесрочного финансового плана на 2019-2021 годы и добавления параметров на 2022 год.

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК

Сопоставление с ранее одобренными параметрами среднесрочного финансового плана тыс. руб

	2020 год			2021 год		
Наименование по- казателя	по про- гнозу доходов и рас- ходов на 2019-2021 годы	по про- гнозу доходов и расходов на 2020- 2022годы	Уточнение +/-	по про- гнозу доходов и рас- ходов на 2019-2021 годы	по про- гнозу доходов и рас- ходов на 2020-2022 годы	Уточнение +/-
Доходы	31 922,092	39 888,152	+ 7 966,06	32737,516	30923,059	-1 814,457
Расходы	31 922,092	39 888,152	+7 966,06	32737,516	30923,059	-1 814,457
Дефицит (-)/ Профицит (+)	0	0	-	0	0	-

Уточнение объема доходов 2020 года по прогнозу доходов на 2020 год и плановый период на 2021-2022 годы произведено с учетом фактического поступления доходов в 2019 году. В 2020 году планируется понижение доходов в связи с не получением дотации на выравнивание бюджетной обе спеченности.

гаслоды Уточнение объема расходов 2020 года по прогнозу расходов 2020 год и плановый период на 2021-2022 годы произведено для достижения сбалансированности бюджета в связи с планируемым по-ступлением доходов и переходящего остатка на счете бюджета. В 2021 и 2022 годах структура расходов местного бюджета не меняется, рост расходов обусловлен уровнем инфляции

Верхний предел муниципального долга

Берхний предел муниципального долга по состоянию на 01 января 2020 года составляет 3 000,0 тысяч рублей. Верхний предел муниципального долга по состоянию на 01 января 2021 года составляет 3 000,0

тысяч рублей Верхний предел муниципального долга по состоянию на 01 января 2022 года составляет 3 000,0 тысяч рублей

Руководитель финансово-правового отдела

Лизунова Н.Ю.

No2091

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2019

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ «АВТОМОБИЛЬНАЯ ДОРОГА С ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТРАССЫ М-8 «ХОЛМОГОРЫ» МОСКВА-ЯРОСЛАВЛЬ-АРХАНГЕЛЬСК, ПОДЬЕЗД К Г. КОСТРОМА, НА УЧАСТКЕ КМ 0+790 (СЛЕВА) ДО ТЕРРИТОРИИ ТРК «ЯРОСЛАВСКИЙ ВЕРНИСАЖ»

Руководствуясь статьями 45, 46 градостроительного обращение ООО «Глобал 1», Администрация района постановляет:

1. Подготовить проект планировки и проект межевания территории в соответствии с заданием на правиловке территории (приложение 1). статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Росси

разработку документации по планировке территории (приложение 1).
2. Выполнить инженерные изыскания в соответствии с заданием на выпол

сканий (приложение 2)

3. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 постановления, направ-ляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципальляются в управление архитек туры и градистроительства «дминистрации прославского муниципаль-ного района (150001, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский прослект, д. 11/12) в течение 15 дней со дня опубликования постановления.

4. ООО «Глобал 1» обеспечить подготовку проекта планировки, проекта межевания территории и выполнение инженерных изысканий за счет собственных средств.

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официаль-

ном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Админи-

страции ЯМР Н.Д. Степанова. 7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановленик Администрации ЯМР от 13.11.2019 No 2091

ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ
«АВТОМОБИЛЬНАЯ ДОРОГА ОТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТРАССЫ М-8 «ХОЛМОГОРЫ» МОСКВАЯРОСЛАВЛЬ-АРХАНГЕЛЬСК, ПОДЪЕЗД К Г. КОСТРОМА, НА УЧАСТКЕ КМ 0+790 (СЛЕВА)

(НАИМЕНОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ, НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) КАПИТАЛЬНОГО
ДО ТЕРРИТОРИИ ТРК «ЯРОСЛАВСКИЙ ВЕРНИСАЖ»

СТРОИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ КОТОРОГО (КОТОРЫХ) ПОДГОТАВЛИВАЕТСЯ
ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	2	3
1	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	Проект планировки территории, содержащий про- ект межевания территории
2	Инициатор подготовки документации по планировке территории	ООО «Глобал 1» ОГРН 1047796691821 от 16.09.2004г. Адрес: РФ, 127287, г. Москва, ул. 2-ая Хуторская, д. 38A, стр. 9
3	Источник финансирования работ по подготовке документации по планиров- ке территории	Собственные средства ООО «Глобал 1»
4	Вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные харак- теристики	Автомобильная дорога от Федеральной трассы М-8 «Холмогоры» Москва-Ярославль-Архангельск, подьезд к-т. Кострома, на участке мо 4-790 (спева) до территории ТРК «Ярославский Вернисаж»
5	Муниципальный район (поселение) в отношении территории которого осу- ществляется подготовка документации по планировке территории	Ярославский муниципальный район Карабихское сельское поселение
6	Состав документации по планировке территории	В соответствии со ст. 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Схема границ территории планирования



к постановлению Администрации ЯМЕ

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА:
«АВТОМОБИЛЬНАЯ ДОРОГА ОТ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТРАССЫ М-8 «ХОЛМОГОРЫ» МОСКВАЯРОСЛАВЛЬ-АРХАНГЕЛЬСК, ПОДЬЕЗД К Г. КОСТРОМА, НА УЧАСТКЕ КМ 0-790 (СЛЕВА)
(НАИМЕНОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ, НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) КАПИТАЛЬНОГО
ДО ТЕРРИТОРИИ ТРК «ЯРОСЛАВСКИЙ ВЕРНИСАЖ»

СТРОИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ КОТОРОГО (КОТОРЫХ) ВЫПОЛНЯЮТСЯ ИНЖЕНЕРНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	2	3
1	Виды инженерных изысканий	Инженерные изыскания для подготовки документации по планировке территории
2	Инициатор выполнения инженерных изысканий	ООО «Глобал 1» ОГРН 1047796691821 от 16.09.2004г. Адрес: РФ, 127287, г. Москва, ул. 2-ая Хуторская, д. 38А, стр. 9
3	Источник финансирования работ по выполнению инженерных изысканий	Собственные средства ООО «Глобал 1»
4	Вид и наименование планируемого к размеще- нию объекта капитального строительства, его основные характеристики	Автомобильная дорога от Федеральной трассы М-8 «Холмогоры» Москва-Ярос- лавль-Архангельск, подъезд к г. Кострома, на участке км 0+790 (спеза) до территории ТРК «Ярославский Вернисаж»
5	Муниципальный район (поселение) в отношении территории которого осуществляется подготовка документации по планировке территории	Ярославский муниципальный район Карабихское сельское поселение
6	Состав инженерных изысканий	Инженерно-геодезические изыскания Инженерно-геологические изыскания Инженерно-геологические изыскания Инженерно-геологические изыскания

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2019 Nº 2090

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА «ГАЗОПРОВОД ВЫСОКОГО И СРЕДНЕГО ДАВЛЕНИЯ В Д. КРАСНЫЙ БОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

Руководствуясь статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая обращение председателя ПК «Красный Бор», Администрация района постановляет:

1. Подготовить проект планировки территории, проект межевания территории для размещения объекта капитального строительства «Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского муниципального района» в соответствии с заданием на разработку документации по

ласнировке территории (приложение 1).

2. Выполнить инженерные изыскания в соответствии с заданием на выполнение инженерных изысканий (приложение 2).

3. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании рокументации по планировке территории, указанной в пункте 1 постановления, направ-ляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципаль-ного района (150001, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12) в течение 15 дней со дня опубликования постановления.

4. ПК «Красный Бор» обеспечить подготовку проекта планировки, проекта межевания территории

и выполнение инженерных изысканий за счет собственных средств.

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официаль-

ном сайте Администрации Ярославского муниципального района.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрация ЯМР НД. Степанова.

7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Н.В.Золотников

Глава Ярославского

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к постановлению Администрации ЯМР от 13.11.2019 № 2090

ЗАДАНИЕ НА РАЗРАБОТКУ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА «ГАЗОПРОВОД ВЫСОКОГО (НАИМЕНОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ, НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) КАПИТАЛЬНОГО И СРЕДНЕГО ДАВЛЕНИЯ В Д. КРАСНЫЙ БОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТРОИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ КОТОРОГО (КОТОРЫХ) ПОДГОТАВЛИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	2	3
1	Вид разрабатываемой документации по планировке территории	Проект планировки территории, проект межевания территории
2	Инициатор подготовки документации по планировке территории	ПК «Красный Бор»
3	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	Средства ПК «Красный Бор»
4	Вид и наименование планиру- емого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики	«Газопровод высокого и среднего давления в д. Красный Бор Ярославского муниципального района»
5	Населенные пункты, поселения, муниципальный район в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Красный Бор
6	Состав документации по планировке территории	Состав и содержание проекта планировки и проекта межевания территории должны соответствовать требованиям ст. 42, 43 Градостроительного кодекса РФ
7	Цели разработки	Подготовка проектов планировки территории осуществляется для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории с определения хароги Проект межевания территории разрабатывается в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков

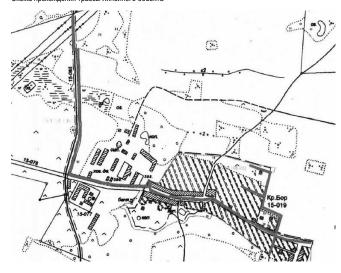
8	Нормативная правовая и мето- дическая база	 Градостроительный кодекс Российской Федерации. Земельный кодекс Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 12 мая 2017 г. № 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании проектов планировки территории, предуоматривающих размещение одного или нескольких линейных объектов". Постановление Правительства РФ от 31 марта 2017 г. № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20» Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. № 742/пр «Порядок установления и отображения красных линий, обозначающих границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов» Генеральный план и правила землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района
---	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА «ГАЗОПРОВОД ВЫСОКО-ГО (НАИМЕНОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ, НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) КАПИТАЛЬ-НОГО И СРЕДНЕГО ДАВЛЕНИЯ В Д. КРАСНЫЙ БОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» СТРОИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ КОТОРОГО (КОТОРЫХ) ВЫПОЛНЯЮТСЯ ИНЖЕНЕРНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	2	3
1	Виды инженерных изысканий	Инженерные изыскания для подготовки до- кументации по планировке территории
2	Инициатор выполнения инженерных изысканий	ПК «Красный Бор»
3	Источник финансирования работ по выполнению инженерных изысканий	Средства ПК «Красный Бор»
4	Населенные пункты, поселения, муниципальный район в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории	Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Красный Бор
5	Перечень видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории	Инженерно-геодезические изыскания Инженерно-геологические изыскания Инженерно-гидрометеорологические изыскания Инженерно-геологические изыскания

Схема прохождения трассы линейного объекта



АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТО РИИ НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:033901:94, РАСПОЛОЖЕН-НОМ ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ РАЙОН, КУЗНЕЧИХИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ, С. ТОЛГОБОЛЬ

Руковолствуясь статьями 45. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая

гумоводствуясь статыми чэ, чо градостроительного кодекса госсииской Федерации, учигывая обращение Миловой И.Н., Администрация района постановляетстрии в соответствии с заданием на разработку документации по планировке территории (приложение 1). 2. Выполнить инженерные изыскания в соответствии с заданием на выполнение инженерных изы-

сканий (приложение 2)

3. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и Установить, что предпожения физических и поридических лиц о порядке, сроках подготовки содержании документации по планировке территории, указанной в пункте 1 постановления, направ-ляются в управление архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципаль-ного района (150001, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12) в течение 15 со дня опубликования постановления

4. Миловой И.Н. обеспечить подготовку проекта планировки, проекта межевания территории и выполнение инженерных изысканий за счет собственных средств.

Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официаль-ном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
 Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Админи-страции ЯМР Н.Д. Степанова.

7. Постановление вступает в силу со дня опубликования

Глава Ярославского муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 инистрации ЯМР

ЗАДАНИЕ

НА РАЗРАБОТКУ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 76:17:033901:94, РАСПОЛОЖЕННОМ

(НАИМЕНОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ, НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) КАПИТАЛЬНОГО

ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ РАЙОН,

КУЗНЕЧИХИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ, С. ТОЛГОБОЛЬ

СТРОИТЕЛЬСТВА. ПЛЯ ВАЗМЕЩЕНИЯ ОТОРОГО ИСТОВЬКУ ПОБЛОТЬЯ ВИМАЕТСЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ КОТОРОГО (КОТОРЫХ) ПОДГОТАВЛИВАЕТСЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	2	3
1	Вид разрабатываемой документации по плани- ровке территории	Проект планировки территории, содержащий проект межевания территории

2	Инициатор подготовки документации по планировке территории	Милова Ирина Николаевна
3	Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории	Средства физического лица
4	Вид и наименование планируемого к размеще- нию объекта капитального строительства, его основные характеристики	3-х этажные многоквартирные жилые дома, блокированные жилые дома, индивидуальные жилые дома
5	Муниципальный район (поселение) в отношении территории которого осуществляется подготовка документации по планировке территории	Ярославский муниципальный район, Кузнечихинское сельское поселение с. Толгоболь
6	Состав документации по планировке территории	В соответствии со ст. 42, 43 Градострои- тельного кодекса Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ
76:17:033901:94, РАСПОЛОЖЕННОМ ПО АДРЕСУ: ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ, ЯРОСЛАВСКИЙ РАЙОН, КУЗНЕЧИХИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ, С. ТОЛГОБОЛЬ (НАИМЕНОВАНИЕ ТЕРРИТОРИИ, НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА (ОБЪЕКТОВ) КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ КОТОРОГО (КОТОРЫХ) ВЫПОЛНЯЮТСЯ ИНЖЕНЕРНЫЕ ИЗЫСКАНИЯ)

№ п/п	Наименование позиции	Содержание
1	2	3
1	Виды инженерных изысканий	Инженерные изыскания для подготовки до- кументации по планировке территории
2	Инициатор выполнения инженерных изысканий	Милова Ирина Николаевна
3	Источник финансирования работ по выполнению инженерных изысканий	Средства физического лица
4	Вид и наименование планируемого к разме- щению объекта капитального строительства, его основные характеристики	3-х этажные многоквартирные жилые дома, блокированные жилые дома, индивидуаль- ные жилые дома
5	Муниципальный район (поселение) в отно- шении территории которого осуществляется подготовка документации по планировке территории	Ярославский муниципальный район, Кузнечихинское сельское поселение, с. Толгоболь
6	Состав инженерных изысканий	Инженерно-геодезические изыскания Инженерно-геологические изыскания Инженерно-гидрометеорологические изыскания Инженерно-геологические изыскания

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципаль ного района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «08» ноября 2019 ного района луославский олиста (слосидает от том, что аукцион, назначенный на «ос» нокора со года, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 3148 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:082601:848, расположенного по адресу. Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, дер. Григорьевское, ул. Новая, земельный участок 56, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного имся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муници Дорожаево, земельный участок 44а, с разрешенным использованием: для ведения личного подсоб имся в связи с отсутствием заявок для участия в аукц

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО Н.В.Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципальным комине пто управлению муниципальным имуществом Администрации проставского муниципальным имуществом Администрации проставского муниципальным имуществом Администрации проставского муниципального размера в тора, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76.17:201901:61, расположенного по адресу: 150516, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, дер. Дулово, ул. Малиновая, зу/ 3, с разрешенным использованием: ведение личного подсобшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе

Председатель комитета по управлению ципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО муниципальным Н.В. Григорьева

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что аукцион, назначенный на «14» ноября 2019 года, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право за-ключения договора аренды земельного участка площадью 2625 квадратных метров из земель насе-ленных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201601:146, расположенного по адресу: 150516, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение дер. Щеглевское, ул. Заречная, з/у 5, с разрешенным использованием: ведение личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО Н.В.Григорьева

извешение ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ОТ 14.11.2019

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставл

ального жилищного строительства

для индивидуального жилищного строительства
 1. Площадью 760 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярослав-ская область, Ярославский район, Карабихское сельское поселение, Телегинский сельский округ,

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения в праве подать заявления о намерениях участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка путём личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т. д.11/12 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Дата окончания приема заявлений 16.12.2019.

дата окончалия привима заявлении тот. Есе 13. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по указанному выше адресу в МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР», каб. №18 в понедельник, среду с 13ч.00 мин. до 17ч.00 мин., четверг с 9ч.00 мин. до 12ч.00 мин.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ (1943_01)

извещение отноведении обведения об 60, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 6074. выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:113101:239, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, Туношенский

сельский округ, д. Бреховская.

Заказчиком кадастровых работ является **КАНАТЬЕВ АЛЕКСЕЙ ВЯЧЕСЛАВОВИЧ**, зарегистрированный по адресу: Ярославская область, г. Ярославль, ул. 1-я Тормозная, д.57 кв.41, тел.: 8-915-987-49-46.

тел: 6-91-96/-34-94. Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22, пом.1 «16» декабря 2019г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 пом. 1. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «14» ноября 2019г. по «15» декабря 2019г. по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 пом. 1, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектами межевых планов принимаются с «14» ноября 2019г. по «15» декабря

2019г. по адресуг. Г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22 пом. 1. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, правах на земельный участок (часть 12 статья 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности")

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ

Кадастровый инженер Мезенев Дмитрий Владимирович, номер квалификационного аттестата 76-10-72, адрес: 150518, Ярославская область, Ярославский район, д. Полесье, ул. Сиреневая, д.18, кв.7 тел.89201039018, email:dimm1708@rambler.ru, извещает заинтересованных лиц о проведении кв.7 теп.89201039018, email:dimm1708@rambler.ru, извещает заинтересованных лиц о проведении согласования проекта межевания, размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого из общей долевой собственности с кадастровым номером 76:17:083301:59 адрес : Ярославская область, Ярославский район (в границах ЗАО «Левцово»). Заказчик кадастровых работ: ПОВАРЕНКОВА ЛЮБОВЬ АЛЕКСАНДРОВНА адрес местожительства: Ярославская область, Ярославский район, д. Григорьевское, ул. Мирная, д.6, кв.2 С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 150000, г.Ярославль, ул.Некрасова, д.24, офис 4, в течение тридцати дней с момента опубликования. Обоснованные возражения по проекту межевания о размере и местоположении границ земельного участка, выделяемого в счет 3/1772 доли в праве общей долевой собственности расположенного в районе населенного пункта д. Богословка принимаются там же.

(1943_03) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровым инжневром Мезеневым Дмитрием Владимировичем, квалификационный аттестат № 76-10-72, адрес:150518, Яроспавская область, Яроспавский район, д. Полесье, ул. Сиреневая, д.18, кв7 email:dimm1708@rambler.ru выполняются кадастровые работы по образованию земельного участка путем выдела 3/1772 доли в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17.083301:59 по адресу: Ярославская обл. Ярославский р-н. Заказчиком работ является: ПОВАРЕНКОВА ЛЮБОВЬ АЛЕКСАНДРОВНА почтовый адрес:

заказчиком расот наличется. Пователства лючиовы Александрчовна почтовым адрес: Ярославская область, Ярославский район, д. Григорьевское, ул. Мирная, д.6, кв.2. Собрание по согласованию местоположения границ состоится 16 декабря 2019г. в 10-00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. Некрасова, д.24, офис 4. С материалами кадастровых работ можно ознакомиться в течение 30 дней со дня официального опубликования, а также обоснованные возражения по границе земельного участка и требования о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются по этому же адресу.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартала 76:17:083301. При проведении согласования границ при себе иметь документ удостоверяющий личность и документ о правах на земельный участок. (Для юридических лиц дополнительно – выписку из ЕГРЮЛ).

извещение

Кадастровым инженером Захаровым Андреем Евгеньевичем, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22, e-mail: zaharov102@rambler.ru, тел.: 8-902-330-40-31, рег. № 13353 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером № 76:17:163101:7,

кадастровые расовоты в отношении земенленого участка с кадастровым номером № 76.17.163-017.

дасположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Мелекновский, д. Плотинки.

Заказчиком кадастровых работ является: КАШТЫЛОВ НИКОЛАЙ АНАТОЛЬЕВИЧ, зарегистр. по адресу: г. Ярославлы, ул. Ньютона, д. 65, кв. 44, тел. 8-905-138-45-01.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22 16.12.2019г в 15.00 часов. С по адресу. г. Ярославль, ул. ленин радский пр-т, д. 64, офис 22 го.12.20191 В 15.00 часов. проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу. г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.11.2019г по 16.12.2019г по адресу: г. Ярославль, ул. Ленинградский пр-т, д. 64, офис 22. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земельные участки всех заинтересованных лиц, расположенные в кадастровом квартале 76:17:163101, граничащие с

формируемым земельным участком. формируемым земельным участком. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ ПО СОГЛАСОВАНИЮ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИНЖЕНЕРОМ ВИНОГРАДОВЫМ ВИКТОРОМ ВЛАДИМИРОВИЧЕМ, ЭЛ.ПОЧТА: O.VIRI @list.ru, тел:89109684064, номер регистрации в государственном реестре 5385, аттестат №76-11-101,

тельзо гозовачова, номер реш корации в тосударственном ревстор в зово, агтестат муте-тг-тог, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков:

1. с кад №76:17:153501:15, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Карабихский, д. Селифонгово, в пределах кадастрового квартала 76:17:153501. Заказчик работ: БОЧАРОВА ЛЮДМИЛА ДМИТРИЕВНА, г. Ярославль, ул. Нефтяников, д.27, кв.265, 89109684064. Собрание всех заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится то адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Карабихский, д. Селифонтово, рядом с зу кад. №76:17:153501:57 17.12.2019г. в 09 часов 00 минут; С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206, в течение зо дней с момента опубликования извещения. Возражения по проректу межевого плана и требования о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются с 14.11.2019г. по 16.12.2019г. по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка принимаются с 14.11.2019г. по 16.12.2019г. по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка принимаются с 14.11.2019г. по дресу в предоставления с предоставления предоставления с предоставления пре с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: обл. Ярославская,

с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: обл. Ярославская, р.н Ярославский, с/с Карабихский, д. Селифонтово; все земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 76:17:153501, а также другие землепользователи, чы интересы могут быть затронуты при проведении данных кадастровых работ. При проведении согласования при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. 2. с кад. №76:17:19310117, расположенного по адресу: обл. Ярославская, р.н Ярославский, с/с Ивняковский, п. Суринский, в пределах кадастрового квартала 76:17:193101. Заказчик работ: БРЫСИН ДМИТРИЙ ЮРЬЕВИЧ, ЯО, Ярославский район, п.Суринский, д.3, кв.2, 8910968406. Собрание всех заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: обл. Ярославская, р.н Ярославский, с/с Ивняковский, п. Суринский, рами с зу кад. №76:17:193101:44 17:12.2019г. в 09 часов 00 минут; С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206, в течение 30 дней с момента опубликования извещения. Возражения по проекту межевого плана требования о лней с момента опубликования извещения. Возражения по проекту межевого плана и требования о дней с момента опуроликовании извещения. Возражения по проем у межевого пилана и треоования проведении согласования границ замельного участка на местности принимаются с 14.11.2019г. по 16.12.2019г. по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участки, с правообладателими которых требуется согласовать местоположение границ: обл. Ярославская, р-Ярославский, с/с Ивняковский, п. Суринский; кез земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 76:17:193101, а также другие землепользователи, чьи интересы могут быть затронуты при проведении данных каластровых работ. При проведении согласования при себе иметь документ остоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок

удостоверяющим личность, а также докуменного по адресу: обл. Яроспавская, р-н Ярославский, с/с Ивняковский, п. Суринский, в пределах кадастрового квартала 76:17:193101. Заказчик работ: БРЫСИН ДМИТРИЙ ЮРЬЕВИЧ, ЯО, Ярославский район, п.Суринский, д.3, кв.2, 89109684064. Собрание всех заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится. то адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Ивняковский, п. Суринский, рядм с зу кад. №76:17:193101:44 17.12.2019г. в 09 часов 00 минут; С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206, в течение зо дней с момента опубликования извещения. Возражения по проресту межевого плана и требования о проведении согласования границ земельного участка на местности принимаются с 14.11.2019г. по 16.12.2019г. по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка, с 14.11.2019г. по 16.12.2019г. по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка, с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка, с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Вмежные земельные участка, с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка, с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка, с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославлы ул. Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка, с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославлы ул. Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участка, с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославлы у предоставления с 14.11.2019г. по дресу: г.Ярославлы у предоставлы у предоставления у предо правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: обл. Ярославская. р-н правоооладательным которых треоуется согласовать местоположение траниц; оол. ярославская, треоуется согласовать местоположенные траниц; оол. ярославская, треоуется согласовать местоположенные траниц; оол. ярославская, треоуется земельные участки, расположенные треоуется согласования при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы от правах на земельный участок.

4. с кад.Ne76:17:193101:19, расположенного по адресу: обл. Ярославская, рън Ярославский, сб.

Ивняковский, п. Суринский, в пределах кадастрового квартала 76:17:193101. Заказчик работ: **БРЫСИН ДМИТРИЙ ЮРЬЕВИЧ**, ЯО, Ярославский район, п.Суринский, д.З, кв.2, 89109684064. Собрание всех заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Ивняковский, п. Суринский, рядом с зу кад. м.76:17.193101.44 17.12.2019г. в 09 часов 00 минут; С проектом межевого плана мельного участка можно ознакомиться по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206, в течение 30 дней с момента опубликования извещения. Возражения по проекту межевого плана и требования о дней с момента опуроликовании извещения. Возражения по проем у межевого пилана и треоования проведении согласования границ замельного участка на местности принимаются с 14.11.2019г. по 16.12.2019г. по адресу: г.Ярославль, ул.Белинского, д.28А, оф.206. Смежные земельные участки, с правообладателими которых требуется согласовать местоположение границ: обл. Ярославская, р-Ярославский, с/с Ивняковский, п. Суринский; кез земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 76:17:193101, а также другие землепользователи, чьи интересы могут быть затронуты при проведении данных кадастровых работ. При проведении согласования при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок