

Деловой Вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2017

№3971

Об утверждении Порядка по отлову и временной изоляции безнадзорных животных, находящихся на территории Ярославского муниципального района

В целях обеспечения общественной безопасности, защиты граждан от угрозы причинения вреда жизни и здоровью со стороны безнадзорных животных, ограничения роста их численности, улучшения эпизоотической и эпидемической обстановки на территории Ярославского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», Законом Ярославской области от 31 марта 2015 г. № 11-з «О содержании собак и кошек в Ярославской области», Законом Ярославской области от 16 декабря 2009 г. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области», Администрацией района постановлено:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по отлову и временной изоляции безнадзорных животных, находящихся на территории Ярославского муниципального района согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯМР
от 23.11.2017 № 3971

ПОРЯДОК ПО ОТЛОВУ И ВРЕМЕННОЙ ИЗОЛЯЦИИ БЕЗНАДЗОРНЫХ ЖИВОТНЫХ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения
1.1. Порядок по отлову и временной изоляции безнадзорных животных, находящихся на территории Ярославского муниципального района, регулирует осуществление мероприятий по отлову, транспортировке и размещению их в пункте временной изоляции и устанавливает различные требования (технические, санитарно-гигиенические и др.) к работам по отлову и временной изоляции безнадзорных животных на территории Ярославского муниципального района.
1.2. Порядок устанавливает правила отлова, временной изоляции (в течение 10 дней) и учета отловленных безнадзорных животных.
1.3. Отлов подлежат все безнадзорные, а также агрессивные и больные животные, находящиеся на территории Ярославского муниципального района без сопровождающего лица (в том числе имеющие ошейник или учетный знак), независимо от породы и назначения.
1.4. Все организации, занимающиеся отловом безнадзорных животных, обязаны соблюдать требования настоящего Порядка.
2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке
2.1. Безнадзорные животные – домашние животные (кошки, собаки), в отношении которых в момент их отлова не осуществляется надзор со стороны их владельцев, либо которые не имеют владельца.
2.2. Владелец животного – физическое или юридическое лицо, владеющее домашним животным по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.
2.3. Отлов безнадзорных животных – осуществляемые специализированными организациями мероприятия по задержанию, транспортировке безнадзорных животных и передаче их в пункт временной изоляции безнадзорных животных.
2.4. Специализированная организация – организация, осуществляющая отлов безнадзорных животных и обеспечивающая их содержание в пунктах временной изоляции (профилактических) мероприятий.
2.5. Пункт временной изоляции безнадзорных животных – место, специально предназначенное и оборудованное для временной изоляции отловленных безнадзорных животных с целью выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.
3. Задержание безнадзорных животных
3.1. Организация отлова безнадзорных животных обеспечивает уполномоченный орган Администрации Ярославского муниципального района на основе договорных отношений со специализированной организацией, осуществляющей данный вид деятельности, определяемой на основании конкурсных процедур.
3.2. Мероприятия по задержанию безнадзорных животных проводятся по заявкам организаций и граждан в соответствии с графиком, формируемым Администрацией Ярославского муниципального района.
3.3. Дата задержания безнадзорного животного при включении заявки в график определяется общим количеством мероприятий по задержанию безнадзорных животных на определенную дату и их территориальным распределением, а также необходимостью соблюдения срока исполнения заявки, который не может превышать одного месяца с момента регистрации заявки.
3.4. Задержанию вне графика подлежат безнадзорные животные:
- создающие угрозу нападения на человека;
- агрессивно реагирующие по отношению к человеку и другим животным;
- создающие опасность для дорожного движения;
- находящиеся на территории образовательных организаций, медицинских организаций и в иных общественных местах без сопровождения человека.
3.5. До проведения мероприятий по отлову безнадзорных животных информация о принятом решении, месте и сроках проведения отлова размещается в на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района и направляется для размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления городского и сельских поселений Ярославского муниципального района, информационных стендах в населенных пунктах, являющихся местом проведения отлова. В составе информационного сообщения также указывается организация, которая будет осуществлять отлов, ее юридический адрес и номер телефона, адреса и телефоны пунктов временной изоляции безнадзорных животных.
3.6. Техническое оснащение для отлова (транспорт, средства отлова, пункты передачи) обеспечивается специализированной организацией.
3.7. При возникновении ситуаций, создающих угрозу жизни и здоровью людей, в местах массового пребывания людей, а также в случаях нанесения безнадзорным животным телесных повреждений гражданам отлов может производиться совместно с представителями органов внутренних дел.
3.8. К разрешенным средствам отлова относятся: обездвиживающие препараты (с дозированной в зависимости от веса животного); сачки, ловушки, а также другие средства и приспособления, не наносящие вреда здоровью животных в момент отлова.
3.9. Отловленные безнадзорные животные перевозятся в специально оборудованном автотранспорте.
По окончании отлова составляется акт отлова с указанием количества отловленных голов, места отлова.
3.10. Лицам, производящим отлов безнадзорных животных запрещается:
- жесткое обращение с животными при их отлове и транспортировке;
- производить отлов в присутствии несовершеннолетних, за исключением случаев, когда поведение безнадзорных животных угрожает жизни или здоровью людей;
- при отлове безнадзорных животных методом иммобилизации производить стрельбу вдоль узких пространств, вблизи транспортных средств, а также стрельбу в направлении людей;
- изымать животных из квартир и с территории частных домовладений без согласия собственников объекта недвижимости или постановления (решения) суда;
- снимать животных с привязи у магазинов, аптек, предприятий коммунального обслуживания, кроме случаев, когда животные мешают движению пешеходов и проходу в места общего пользования, либо при длительном отсутствии хозяина;
- использовать запрещенные методы отлова и фармакологические препараты и вещества, запрещенные к применению.
4. Содержание отловленных животных и распоряжение ими
4.1. Отловленные животные поступают в пункт временной изоляции специализированной организации, где обеспечивается проведение ветеринарного осмотра, а при

необходимости - карантин поступившего животного.
4.2. Информация об отловленных домашних животных является доступной и открытой. Каждый имеет право обратиться в организацию за получением необходимой информации об отловленных домашних животных.
4.3. Деятельность по содержанию отловленных безнадзорных животных осуществляется специализированной организацией в собственных пунктах временной изоляции. Оборудование пунктов временной изоляции должно соответствовать ветеринарным и санитарным правилам и нормам.
4.4. Содержание, кормление безнадзорных животных и оказание им ветеринарной помощи в пункте временной изоляции специализированной организацией осуществляется в рамках муниципального контракта в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Ярославского муниципального района.
4.5. Здоровые отловленные животные по окончании срока карантина (в течение 10 дней) после их осмотра и диагностики специалистами ветеринарной службы из пункта временной изоляции возвращаются владельцам, а невестрелованные – передают в приют или иным заинтересованным лицам.
4.6. Организация, осуществляющая содержание отловленных безнадзорных животных ведет регистрацию находящихся в пункте временной изоляции животных с указанием даты и места отлова, даты поступления в пункт, вида и рода животного, даты передачи животного владельцу либо заинтересованному лицу или организации, даты выкупа невестрелованного животного из пункта.
4.7. В случае явки прежнего владельца животных после перехода их в собственность другого лица прежний владелец вправе при наличии обстоятельств, свидетельствующих о сохранении к нему привязанности со стороны этих животных или о жестоком либо ином ненадлежащем обращении с ними нового владельца, потребовать их возврата в соответствии со статьей 231 Гражданского кодекса РФ.
4.8. Передача отловленных безнадзорных собак владельцам, другим лицам и организациям, возмещение расходов на их содержание осуществляется в соответствии со статьей 232 Гражданского кодекса РФ.

5. Ответственность
5.1. Ответственность за причинение вреда здоровью животных в момент отлова, их транспортировки и содержания несут специализированные организации в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2017

№3973

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 15.10.2014 № 3647 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР»

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Ярославского муниципального района, постановлением Администрации ЯМР от 05.03.2012 № 1089 «Об утверждении порядка разработки и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в Администрации ЯМР», Администрацией района постановлено:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории ЯМР, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 15.10.2014 № 3647:
1.1. Пункт 4 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:
« 4) документы и сведения, относящиеся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции:
- фотодубликат - фотографии (существующее положение) предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающая четкое представление о том, как близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции;
- схема привязки рекламной конструкции на плане городского и сельских поселений Ярославского муниципального района с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, а также расстояния до ближайших существующих объектов (зданий, дорожных знаков, пешеходных переходов, перекрестков, ближайших рекламных конструкций, остановок и т.д.) - предоставляется в случае размещения отдельно стоящей рекламной конструкции;
- проектная документация на изготовление, монтаж, эксплуатацию и утилизацию рекламной конструкции, содержащая информацию о применяемых материалах и узлах крепления конструкции;
- эскизный проект рекламной конструкции, выполненный в цвете и представляющий фронтальные виды рекламной конструкции с указанием размеров;
- фотоматериалы, содержащие адрес установки и эксплуатацию рекламной конструкции с привязкой (дизайн макетом) конструкции в масштабе (фотографии каждой из сторон с обзором местности за 50-80 метров до предполагаемого места установки и эксплуатацию рекламной конструкции (по ходу движения и против хода движения) для оценки архитектурной и ландшафтной ситуации)»
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2017

№3969

О проведении публичных слушаний по проекту «Схема теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области по состоянию на 2018 год на период до 2033 года»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Администрацией района постановлено:

1. Организовать и провести публичные слушания по проекту «Схема теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области по состоянию на 2018 год на период до 2033 года».
2. Назначить публичные слушания на 18 декабря 2017 года в 09 часов в здании Администрации ЯМР по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а.
3. МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР (Е.Е.Грчева) разместить проект «Схема теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области по состоянию на 2018 год на период до 2033 года» на официальном сайте Администрации ЯМР.
4. Установить, что предложения физических и юридических лиц по проекту «Схема теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области по состоянию на 2018 год на период до 2033 года» направляются в МКУ «МФЦР» ЯМР (1500054, г. Ярославль, ул. Чкалова, д. 2, оф. 422, адрес эл. почты: gkh.adm@mail.ru) в течение 30 дней с момента размещения на официальном сайте Администрации ЯМР.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.
7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2017

№3994

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объекта, Администрацией района постановлено:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района:
- от 30.06.2016 № 861 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»;
- от 13.03.2017 № 679 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 30.06.2016 № 861 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка».
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.
5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации ЯМР от 28.11.2017 № 3994

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка

1. Общие положения
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями в соответствии с частью 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации являются физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков и заинтересованные в получении градостроительного плана такого земельного участка.
Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с действующим законодательством.
1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.
1.3.1. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (далее – Отдел)
Место нахождения: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.
Почтовый адрес: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.
График работы:
- понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
- пятница с 8.30 до 16.00;
- перерыв с 12.00 до 12.48;
- суббота, воскресенье – выходные дни.
Применение в вопросах предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Отдела по следующему графику:
- понедельник с 13.00 до 17.30;
- вторник с 9.00 до 15.00.
Справочные телефоны: телефон (4852) 45-11-15, т/факс: (4852)42-96-71.
Адрес электронной почты: alyamt@mail.ru.
Информация о порядке предоставления муниципальных услуг в электронной форме размещается в присутственных местах (многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, органах местного самоуправления).
Региональный центр телефонного обслуживания: 8 4852 49-09-49, 8 800 100-76-09.
1.3.2. Муниципальная услуга предоставляется по принципу «одного окна» через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).
Местонахождение: 150003 г. Ярославль, проспект Ленина, д. 14а.
График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги:
Пн: 8:00 – 18:00
Вт: 10:00 – 20:00
Ср: 8:00 – 18:00
Чт: 8:00 – 18:00
Пт: 8:00 – 18:00
Сб: 8:00 – 18:00
Вс: Выходной день.
Справочные телефоны: 8 (4852) 78-55-55.
Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://mfc76.ru.
Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mail76.ru.
Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункционального центра.
1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов, в том числе бланк заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее по тексту – заявления) доступен для копирования и заполнения, в том числе в электронной форме, размещаются:
- на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://yamo.yaregion.ru/uslugi.php.
- на информационных стендах в Отделе;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал): https://www.gosuslugi.ru/pdu/service/760000000163133622_10000402249.html#!_description;
- на сайте многофункционального центра;
- в многофункциональном центре.
1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- в устной форме при личном обращении в Отдел или в многофункциональном центре;
- посредством телефонной связи: (4852) 45-11-15;
- с использованием электронной почты: alyamt@mail.ru;
- с использованием Единого портала;
- через официальный сайт Администрации ЯМР или многофункционального центра по форме обратной связи: http://yamo.yaregion.ru/feedback/.
- посредством почтового отправления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12 в рабочее время.
В случае обращения за предоставлением информации посредством Единого портала, информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление о ходе предоставления услуги) осуществляется путем направления соответствующего уведомления Отделом в личный кабинет заявителя на Едином портале.
Уведомление о ходе предоставления услуги направляется не позднее 1 рабочего дня завершения выполнения административной процедуры.
Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги рассматривается в срок не более 30 дней с даты поступления такого обращения в Отдел.
Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.
1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется возможность осуществлять предварительную запись на прием в Отдел для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в Отделе графика приема заявителей.

Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала, который в режиме реального времени отражает расписание работы Отдела или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

При осуществлении записи совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации и указания цели приема от заявителя не требуется. Уведомление о записи на прием поступает в личный кабинет заявителя на Едином портале (далее – Личный кабинет) в течение 1 рабочего дня.

1.7. Заявителю обеспечена возможность осуществить предварительную запись на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр посредством телефонной связи с региональным центром телефонного обслуживания и портала многофункционального центра (<https://mfc76.ru>) для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача градостроительного плана земельного участка. Градостроительный план земельного участка выдается в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральной налоговой службой.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденных постановлением Администрации ЯМР от 31.08.2017 № 3178 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией ЯМР».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется с участием следующих организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (далее – сетевая организация), предоставляющих технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

- ОАО ЖКО «Заволжье», 150504 Ярославская область Ярославский район, по Пестрецово, п. Заволье д.к. № 37, тел. +7 (4852) 76-95-64;

- ООО «Муниципальные коммунальные системы», Ярославская область, Ярославский район, РП Лесная Поляна, дом 41, тел. +7 (4852) 76-48-49;

- ОАО «Ярославльводоканал», 150999, г. Ярославль, проспект Ленина, дом 1а, тел. +7 (4852) 72-16-15;

- АО «Газпром газораспределение Ярославль», 150030, г. Ярославль, Суздальское шоссе, 33, тел. (4852) 40-25-00.

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в Отделе или в многофункциональный центр;

- заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, по электронной почте и через Единый портал).

Форма и способ получения результата предоставления муниципальной услуги – документа (и/или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги, указываются заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю подготовленного и зарегистрированного градостроительного плана земельного участка;

- выдача (направление) заявителю мотивированного уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 рабочих дней со дня подачи заявления.

Указанный срок учитывает 7-дневный срок с даты получения заявления на подготовку и направление запроса Отделом о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и срок, установленный частью 7 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для предоставления сетевыми организациями вышеуказанных технических условий.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

- Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 г. № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016; «Российская газета», № 75, 08.04.2016);

- приказ Минэкономразвития России от 20.06.2016 № 378 «Об утверждении отдельных форм выписки из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, определении видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, и о внесении изменений в Порядок предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 23 декабря 2015 г. № 968» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.08.2016);

- приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- заявление (приложение 1 к регламенту);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (в случае обращения физического лица));

- копия доверенности, а также копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения юридического лица));

- копии документов, устанавливающих права на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (если заявитель – юридическое лицо), выдаваемая Федеральной налоговой службой;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявитель – индивидуальный предприниматель), выдаваемая Федеральной налоговой службой;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, выдаваемая Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- выписка о зоне с особыми условиями использования территории, территориальной зоне, территории объекта культурного наследия, территории опережающего социально-экономического развития, зоне территориального развития в Российской Федерации, игровой зоне, лесничество, лесопарке, особо охраняемой природной территории, особой экономической зоне, охотничьем угодье, береговой линии (границе водного объекта), проекте межевания территории, выдаваемая Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

7.2.3. При подготовке градостроительного плана земельного участка, предназначенного для строительства (реконструкции) объектов капитального строительства Отделом технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые сетевыми организациями.

Установленный выше перечень документов является исчерпывающим.

Заявитель вправе представить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

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

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных

ным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

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

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

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

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

- отсутствие у лица полномочий на подачу заявления;

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

Перечень оснований для отказа в приеме документов является исчерпывающим.

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

- заявитель не является правообладателем земельного участка, в отношении которого запрашивается градостроительный план земельного участка;

- отсутствует утвержденная документация по планировке территории, необходимость подготовки которой установлена Градостроительным кодексом Российской Федерации (применяется за исключением случаев реконструкции объектов капитального строительства);

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа (и/или) информации, необходимых для выдачи градостроительного плана земельного участка, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- не представлено заявителем в течение 2 рабочих дней по истечении дня, назначенного Отделом в уведомлении о регистрации заявления для предоставления подлинных экземпляров необходимых документов, в случае подачи заявления в заочной форме.

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

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

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

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

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

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

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

2.16. Троекратное посещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Путь движения к входу в здание, вход в здание, путь движения к местам ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания муниципальной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

В случае если соукловный максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и максимальный срок приема заявления и документов от заявителя превышают 1 час, помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.25. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.27. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.28. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.29. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.30. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.31. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.32. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.33. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.34. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.35. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.36. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.37. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.38. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.39. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.40. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.41. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.42. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.43. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.44. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.45. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.46. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.47. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.48. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.49. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.50. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.51. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.52. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.53. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.54. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.55. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.56. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.57. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.58. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.59. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.60. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.61. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.62. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.63. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.64. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.65. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.66. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.67. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.68. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.69. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.70. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.71. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.72. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

органы (организации).

3. Административные процедуры

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме;

- рассмотрение, проверка заявления и приложенных к нему документов, направление запросов о предоставлении сведений и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- регистрация и выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме, которая приводится в приложении 2 к регламенту.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления при личном обращении заявителя в Отдел или МФЦ, путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

Ответственным за выполнение административной процедуры является ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР (далее – уполномоченный специалист).

При приеме заявления и проведении первичной проверки уполномоченный специалист:

1) устанавливает предмет обращения и проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;

2) проверяет надлежащее оформление заявления, в том числе проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений, сведениям в представленных документах, проверяет соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также наличие в заявлении необходимых сведений, удостоверяющих, что:

• документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

• тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, контактные телефоны, адреса их мест жительства написаны полностью;

• в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; • документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3) снимает копии представленных документов с оригиналов, а при отсутствии у заявителя копий оригиналов документов изготавливает копии и выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штамп «копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

4) в случае получения заявления и документов по адресу в заочной форме назначает любым доступным способом заявителю день для предоставления подлинных экземпляров документов в пределах срока предоставления услуги;

5) помогает заявителю заполнить заявление при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8. настоящего регламента, уполномоченный специалист уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с обоснованием причин отказа. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 регламента, уполномоченный специалист принимает заявление, регистрирует его в журнале регистрации, отменяет факт регистрации заявления путем проставления отметки в получении заявления на экземпляре заявителя либо выдачи заявителю расписки в получении заявления с перечнем полученных документов. Ведущий специалист самостоятельно определяет способ фиксации, а также назначает заявителю день для получения результата предоставления услуги.

При поступлении заявления по почте, электронной почте оно регистрируется в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Отдела. Уполномоченный специалист проверяет поступившие в Отдел заявления на предмет его надлежащего оформления.

При надлежащем оформлении заявления ведущий специалист в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Отдела уведомляет заявителя о получении его заявления и о необходимости явки заявителя в Отдел с указанным днем и времени приема либо срока, в течение которого заявитель должен обратиться на прием с приложением подлинных экземпляров документов, по истечении которого в случае неявки Заявителя рассмотрение будет прекращено.

В случае если заявление оформлено ненадлежащим образом, в том числе, если к нему приложены не все необходимые документы, уполномоченный специалист готовит проект уведомления об отказе в приеме заявления и его возврате с обоснованием причин отказа и передает уведомление на подпись начальнику Отдела. Документы возвращаются в срок 5 рабочих дней с даты поступления этих документов в Отдел. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При поступлении в Отдел заявления через МФЦ уполномоченный специалист регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Отдела, фиксируя сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в МФЦ.

При поступлении заявления через Единый портал оно регистрируется в установленном порядке и заявителю в Личный кабинет направляется соответствующее уведомление.

Уполномоченный специалист проверяет поступившее электронное заявление на предмет его надлежащего оформления и случаев выявления в ходе проверки нарушений в его оформлении (в заполнении граф электронной формы заявления и комплектности электронных документов) формирует и направляет заявителю в Личный кабинет электронное уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа и предложением устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление лично или с использованием Единого портала.

ствления муниципальной услуги, в том числе через многофункциональный центр и в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом подписанного (заверенного) начальником Отдела документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист в течение 1 рабочего дня со дня получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, производит в установленном порядке его регистрацию, включая регистрацию градостроительного плана земельного участка с использованием единой системы кодирования и классификации документов и сведений для их однозначной идентификации на территории Ярославской области в регистрационной книге и передает один зарегистрированный экземпляр градостроительного плана земельного участка на хранение.

Прибывший в назначенный для получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя дополнительно документ, подтверждающий его полномочия.

Уполномоченный специалист проверяет предъявленные документы, выдает с отметкой в журнале регистрации заявителю или представителю заявителя два экземпляра градостроительного плана земельного участка либо уведомлением об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

В случае неявки заявителя в день, назначенный для получения результата предоставления муниципальной услуги, уполномоченный специалист с отметкой в журнале регистрации направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении заявителем указано на получение результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре (при условии если заявление на оказание муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр), Отдел обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи его заявителю, в срок предусмотренный соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в Личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр.

Заявление и приложенные к нему документы, экземпляр градостроительного плана земельного участка брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел Отдела, градостроительный план земельного участка размещается в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.5.1. Прием и обработка заявления с приложенными к нему документами на предоставление муниципальной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет надлежащее оформление заявления, в том числе наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 настоящего регламента, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений, сведениям в представленных документах, проверяет соответствие представленных документов документам, указанным в заявлении, а также наличие в заявлении необходимых сведений), проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя – личность и полномочия представителя.

При выявлении фактов ненадлежащего оформления заявления специалист МФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению. Если указанные недостатки можно устранить непосредственно в многофункциональном центре, специалист МФЦ разъясняет заявителю возможности их устранения.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в многофункциональном центре.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в Отдел в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии.

3.5.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

В случае предоставления заявителем заявления через многофункциональный центр документ, являющийся результатом муниципальной услуги, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

Выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в многофункциональный центр осуществляется работником многофункционального центра, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок начальник Отдела даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется первым заместителем Главы Администрации ЯРМ и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются первым заместителем Главы Администрации ЯРМ в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки осуществляются первым заместителем Главы Администрации ЯРМ при наличии жалоб на исполнение административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

За правонарушения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Контроль за условиями и организацией предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии соглашением о взаимодействии.

4.6. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальных правовых актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальных правовых актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается лично в Отдел либо в МФЦ, либо в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, а также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: официального сайта Отдела, через МФЦ, а также через Единый портал.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Отдел, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Отделом (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в данном пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.3. Отдел обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Единый портал;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Отдела, фамилию, имя, отчество должностного лица Отдела, либо муниципальному служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – для физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – для юридиче-

ского лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Отдела, начальника Отдела либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, начальника Отдела либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования от- каза Отдела, начальника Отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Отдел принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотре- ние орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- отказывает в удовлетворении жалобы;

5.8. Отдел отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогич- ной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном за- конодательством Российской Федерации;

- наличие решения, принятого ранее этим же Отделом по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию Отдела не входит принятие решения в отношении жалобы, Отдел в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномо- чиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 12<1> Закона Ярославской обла- сти от 03 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие матери- алы в Департамент информатизации и связи Ярославской области.

Приложение 1 к административному регламенту

В отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯРМ

от _____
(для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, паспортные дан- ные, серия, номер, кем и когда выдан, адрес регистрации по месту жительства;

для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, наименование, должность и фамилия, имя, отчество (при наличии), руководителя, почтовый и (или) юридический адрес, ИНН)

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес для направления результата услуги) _____
в лице (в случае представительства) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование и реквизиты документа, на основании ко- того он действует)

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче градостроительного плана земельного участка

Являясь правообладателем земельного участка:

(указывается местоположение земельного участка, кадастровый номер и площадь)

на основании _____
_____ и _____
(указывается реквизиты правоустанавливающих документов)

руководствуясь частями 1 и 5 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу выдать градостроительный план земельного участка для цели _____

_____ (указывается цель получения градостроительного плана земельного участка – архитектурно-строительное про- ектирование, строительство либо реконструкция объекта капитального строительства)

_____ (указывается объект капитального строительства)

_____ (указывается в случае наличия на земельном участке объекта капитального строительства) С техническими характеристиками

Приложение: _____

1. _____

2. _____

3. _____

Результат оказания муниципальной услуги прошу _____
(выдать лично в Отделе, в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ); отправить по почте, по элек- тронной почте, на Единый портале)

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

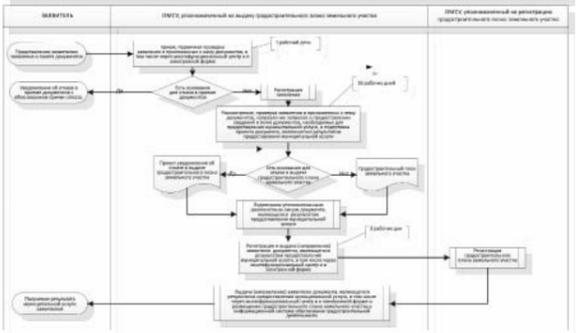
«__» _____ 20__ г. Вх. № _____

Документы принял _____ (ФИО, должность) _____

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

Приложение 2 к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2017

№3995

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство объекта, Администрация района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 30.06.2016 № 859 «Об утверждении административного регламента предоставления муницип- альной услуги по выдаче разрешения на строительство».

3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокуррьер» и разместить на официальной сайте Администрации Ярославского муниципального района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на И.О.первого заместителя Главы Адми- нистрации ЯРМ Н.Д. Степанова.

5. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЯРМ от 28.11.2017 № 3995

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – Регламент) разработан в целях оптимизации административных проце- дур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет по- рядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – муниципальная услуга). Регламент также определяет особенности предоставления услуги в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и через много- функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Регламент распространяется в том числе на отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги в случае проведения работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, затрагивающих конструктивные и другие характеристики на- дежности и безопасности такого объекта.

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридиче- ские лица являющиеся застройщиками (далее – заявители).

Понятие «застройщик» в настоящем Регламенте используется в значении, указанном в пункте 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответ- ствии с действующим законодательством.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Ярославского муниципального района (далее – Отдел)

Место нахождения: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

Почтовый адрес: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

График работы:

- понедельник - четверг с 8.30 до 17.30;

- пятница с 8.30 до 16.00;

- перерыв с 12.00 до 12.48;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Отдела по следующему графику:

-понедельник с 13.00 до 17.00;

-вторник с 9.00 до 15.00.

Справочные телефоны: телефону (4852) 45-11-15, т/факс: (4852)42-96-71.

Адрес электронной почты: arh.yamr@mail.ru

Региональный центр телефонного обслуживания: 8 4852 49-09-09, 8 800 100-76-09.

1.3.2. Муниципальная услуга может быть предоставлена по принципу «одного окна» через госу- дарственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр пред- оставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр, МФЦ).

Место нахождения: 150003 г. Ярославль, проспект Ленина, д. 14а

График работы, в том числе информирование и консультирование заявителей о порядке предо- ставления муниципальной услуги:

Пн: 8:00 – 18:00

Вт: 10:00 – 20:00

Ср: 8:00 – 18:00

Чт: 8:00 – 18:00

Пт: 8:00 – 18:00

Сб: 8:00 – 18:00

Вс: Выходной день.

Справочные телефоны: 8 (4852) 78-55-55.

Адрес сайта многофункционального центра в информационно-телекоммуникационной сети «Ин- тернет»: http://mfc76.ru

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@mfc76.ru.

Информация о филиалах многофункционального центра размещена на сайте многофункциональ- ного центра.

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необ- ходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы доку- ментов размещаются:

- на официальном сайте Администрации ЯРМ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://yamr.yarregion.ru/uslugi.php.

- на информационных стендах в Отделе;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

https://www.gosuslugi.ru/pgu/service/760000000163133622_1000042249.html#f_description;

- в многофункциональном центре.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услу- ги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Отдел или в многофункциональном центре

- посредством телефонной связи: (4852) 45-11-15;

- с использованием электронной почты: arh.yamr@mail.ru;

- с использованием Единого портала;

- через официальный сайт Администрации ЯРМ или многофункционального центра по форме обратной связи: http://yamr.yarregion.ru/feedback/;

- посредством почтового отправления: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12.

Письменное обращение за информацией о порядке предоставления муниципальной услуги дол- жо быть рассмотрено не позднее 30 дней.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.6. В рамках предоставления муниципальной услуги заявителю обеспечивается возможность осуществлять запись на прием в Отдел и МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципаль- ной услуги через Единый портал, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в Отделе или МФЦ графика приема заявителей. Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса Единого портала.

При осуществлении записи совершения иных действий кроме прохождения процедуры идентифи- кации и аутентификации и указания цели приема от заявителя не требуется. Уведомление о записи на прием поступает в Личный кабинет заявителя в течение одного рабочего дня.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство.

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

• «Выдача разрешения на строительство», включающая в себя процедуру выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства и процедуру выдачи разрешения на строитель- ство объекта индивидуального жилищного строительства;

• «Продление срока действия разрешения на строительство»;

• «Внесение изменений в разрешение на строительство».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Отдел архитектуры и гра- достроительства Администрации Ярославского муниципального района.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и инфор- мация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

• Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;

• Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);

• Департаментом охраны объектов культурного наследия Ярославской области.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связан- ных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организа- ции, за исключением получения услуг, получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходи- мыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный постановлением Администрации ЯРМ от 31.08.2017 № 3178 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, пред- ставляемых Администрацией ЯРМ».

2.3. Формы подачи заявления и получения результата предоставления услуги:

- очная форма – при личном присутствии заявителя в Отдел или МФЦ;
 - заочная форма – без личного присутствия заявителя (по почте, через Единый портал).
- Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только физические или юридические лица, зарегистрированные на Едином портале.
- Форма и способ получения результата, подтверждающего предоставление муниципальной услуги, указывается заявителем в заявлении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю разрешения на строительство, в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимости размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает заявителю право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных статьями 13 Закона Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области».

В случае, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации установленным в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке.

В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предоставляется в аренду для комплексного освоения территории, выдана разрешения на строительство объектов капитального строительства - многоквартирных домов в границах данной территории допускается только после образования земельных участков из такого земельного участка в соответствии с утвержденным проектом планировки территории и проектом межевания территории.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 7 рабочих дней со дня получения Отделом заявления о выдаче разрешения на строительство, продлении срока его действия;
- 30 календарных дней со дня получения Отделом заявления о выдаче разрешения на строительство, продлении срока его действия в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства;
- 10 рабочих дней со дня получения Отделом уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка.

В рамках настоящего Регламента срок, определенных днями, исчисляется в календарных днях, если срок не установлен в рабочих днях.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);
- Федеральный закон от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006);
- Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», № 116-117, 29.06.2002);
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требования к их содержанию» («Собрание законодательства РФ», 25.02.2008, № 8, ст. 744);
- постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559, изменения «Российская газета», № 303, 31.12.2012);
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437);
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 327 «О порядке ведения государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий» («Собрание законодательства РФ», 23.04.2012, № 17, ст. 2001);
- постановление Правительства Российской Федерации от 17 октября 2011 г. № 845 «О Федеральной службе по аккредитации» («Собрание законодательства РФ», 24.10.2011, № 43, ст. 6079);

- приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.06.2016 № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2016);
- Закон Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» (Губернские вестн. № 63, 12.10.2006, № 40, 14.06.2007, «Документ-Регион», № 93, 11.11.2011, № 52 04.07.2014, № 29 14.04.2015, 14.07.2015, № 106, 06.12.2016);

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

- 2.7.1. Подуслуга «Выдача разрешения на строительство»
- 2.7.1.1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства

- 1) Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:
- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к Регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического лица юридического лица, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

- 5) материалы, содержащиеся в проектной документации.

- лоснительная заявка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутлов, объектов археологического наследия;
- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- архитектурные решения;
- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- проект организации строительства объекта капитального строительства;
- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- 8) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Россий-

ской Федерации);

- 7) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;
- 8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 9) настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;
- 9) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;
- 10) согласие на передаче полномочий муниципального заказчика – при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций;

- 11) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

- 12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;
- 13) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

- 2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) градостроительный план земельного участка, оформленный не ранее, чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории – данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, либо предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

- 2) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (представляется в случае если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) – данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, либо предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

- 3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, выданная Росаккредитацией (в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации) и если заявитель свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации самостоятельно не предоставил;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, выданная Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

- Заявитель может по собственному желанию предоставить самостоятельно документы, указанные в части 2 подпункта 2.7.1.1. настоящего раздела Регламента, при этом в случае самостоятельного предоставления заявителем градостроительного плана земельного участка, данный документ должен быть получен заявителем не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 2.7.1.2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства

- 1. Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:
- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к Регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического лица юридического лица, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

- 5) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.
- 6) Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.
- 7) Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется в случае, если строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения планируется осуществлять в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае указание на типовое архитектурное решение, планируемое к применению при осуществлении строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, отражает заявитель в заявлении о выдаче разрешения на строительство.

- 2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, выданная Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;
- 2) градостроительный план земельного участка, оформленный не ранее, чем за три года до дня подачи заявления о предоставлении разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории - данные сведения находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальную услугу, либо предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

- Заявитель может по собственному желанию предоставить самостоятельно документы, указанные в части 2 подпункта 2.7.1.2. настоящего раздела Регламента, при этом в случае самостоятельного предоставления заявителем градостроительного плана земельного участка, данный документ должен быть получен заявителем не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 2.7.2. Подуслуга «Продление срока действия разрешения на строительство»
- Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:
- 1) заявление установленной формы (приложение 1 к регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического лица юридического лица, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);
- 4) разрешение на строительство (заявитель предоставляет оригинал);
- 5) проект организации строительства с откорректированными расчетными сроками строительства (заявитель предоставляет оригинал);
- 6) документы, подтверждающие, что строительство начато до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;

2.7.3. Подуслуга «Внесение изменения в разрешение на строительство»

- 1. Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- 1) уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка (Приложение 2 к Регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документ, удостоверяющий полномочия представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя физического лица юридического лица, в том числе копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий без доверенности от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);
- 4) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляется в случае перехода прав на такие земельные участки.

- 2. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, предоставляется в случае перехода прав на такие земельные участки, предоставляемые Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;
- 2) решение об образовании земельных участков (предоставляется только в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, либо путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство) – данные сведения находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства – данные сведения находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо предоставляются в рамках

межведомственного информационного взаимодействия (предоставляется только в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых было выдано разрешение на строительство).

При переходе права на земельный участок и объект капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

Установленный пунктом 2.7. раздела 2 Регламента перечень документов является исчерпывающим.

- Орган, предоставляющий муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:
 - предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
 - предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальных услуг.

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

- 1) подготовка проектной документации на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства в соответствии с градостроительным законодательством Российской Федерации, а также отдельных разделов (частей) такой проектной документации;
- 2) проведение государственной или негосударственной экспертизы проектной документации;
- 3) проведение государственной экологической экспертизы проектной документации;
- 4) оформление документа, подтверждающего согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;
- 5) подготовка заключения, предусмотренного частью 3.5. статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, о том, что внесенные в проектную документацию после получения положительного заключения экспертизы проектной документации изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики безопасности объекта капитального строительства;
- 6) подготовка схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (является услугой, необходимой и обязательной для получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства);

- 7) предоставление сведений об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 8) подготовка проекта организации строительства объекта капитального строительства;
- 9) подготовка проекта организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
- 10) получение поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающим передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (является услугой, необходимой и обязательной для продления срока действия на строительство);

- 11) заключение договора страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве в случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающим передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (является услугой, необходимой и обязательной для продления срока действия на строительство);

- 2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.
- 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство в отношении:

- 2.10.1. Подуслуга «Выдача разрешения на строительство»:
 - 1) отсутствие документов, указанных в подпунктах 2.7.1.1. и 2.7.1.2. настоящего раздела Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
 - 2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
 - 3) несоответствие представленных документов разрешенному виду использования земельного участка и (или) ограничениями, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;
 - 4) несоответствие проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

- 2.10.2. Подуслуга «Продление срока действия разрешения на строительство»
- Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе в продлении срока действия разрешения на строительство

- 1) несоблюдение установленного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство – не менее чем за 60 календарных дней до истечения срока действия такого разрешения;
- 2) строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

- 2.10.3. Подуслуга «Внесение изменений в разрешение на строительство»
- Перечень оснований для принятия решения о мотивированном отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

- 1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных подпунктом 4 части 1 и частью 2 подпункта 2.7.3. пункта 2.7 раздела 2 Регламента;
- 2) отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правоустанавливающих документах на земельный участок, и если заявитель не представил указанные документы самостоятельно (в случае подачи уведомления о переходе прав на земельный участок);
- 3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;
- 4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

2.10.4. Основания для принятия решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги, содержащихся в пункте 2.10 раздела 2 Регламента является исчерпывающим.

- 2.11. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.
- 2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
- 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
- 2.14. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

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

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

Заявление, поданное в заочной форме регистрируется, в день поступления заявления в Отдел.

- 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.
- Вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и максимальный срок приема заявления и документов от заявителя превышает 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

- 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
- наличие возможности записи на прием в электронном виде (да/нет);
- наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (да/нет);
- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.5 раздела 2 Регламента (да/нет);

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей (да/нет);
- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски) (да/нет);
- оборудованы мест для бесплатной парковки авторанспортных средств, в том числе не менее

(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами) _____

сроком на _____
(срок строительства в соответствии с проектом организации строительства)

Право на пользование земельным участком закреплено _____

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

*Проектно-сметная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектной организации)

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

*Заключение экспертизы проектной документации от « _____ » _____ г. № _____ выдано _____

(наименование органа (организации), выдавшего (ей) заключение)

*Проектно-сметная документация утверждена _____ за № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Краткие проектные характеристики объекта:

- площадь земельного участка _____ кв. м;
- общая площадь объекта капитального строительства _____ кв. м;
- количество этажей и/или высота здания, строения, сооружения _____;
- строительный объем _____ куб. м, в том числе подземной части _____ куб. м;
- количество мест, вместимость, мощность, производительность _____;

* Поле заполняется, при наличии данных документов

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство линейного объекта указываются:

- общая протяженность линейного объекта _____;
- мощность линейного объекта _____.

Наименование и описание этапа строительства _____
(в случае подачи заявления о выдаче разрешения на этап строительства, реконструкции)

Обязуюсь обо всех измененных сведениях, приведенных в проекте, и проектных данных сообщать _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____ на _____ листах;

2) _____ на _____ листах;

3) _____ на _____ листах;

4) _____ на _____ листах;

5) _____ на _____ листах;

Результат оказания муниципальной услуги прошу _____

(направить по почте/выдать на руки в ОМСУ, выдать через многофункциональный центр)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи заявителя)

(дата) (подпись)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

№ _____

Расписку получил _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление) _____ (подпись)

Приложение 2 к административному регламенту

В отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР _____

наименование застройщика (ФИО – для граждан; полное наименование, место нахождения, – для юридического лица) _____

почтовый индекс и адрес, телефон _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть)

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка (нужное подчеркнуть) для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) _____

(наименование объекта недвижимости)

от « _____ » _____ г. N _____

на земельном участке по адресу: _____

(адрес земельного участка в соответствии с правоустанавливающими документами и кадастровый номер участка)

принадлежащем мне на праве _____ на основании _____

наименование и реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок _____

решение об образовании земельных участков* N _____ от « _____ » _____ года;

градостроительный план земельного участка* N _____ от « _____ » _____ года.

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, указанных в настоящем заявлении, сообщать в _____

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение: _____

(наименование документа, реквизиты, количество листов и экземпляров, копия или оригинал)

Заявитель _____

(представитель заявителя)

ФИО (для граждан); наименование, ФИО, должность, _____

подпись

печать (для юридических лиц) _____

« _____ » _____ г.

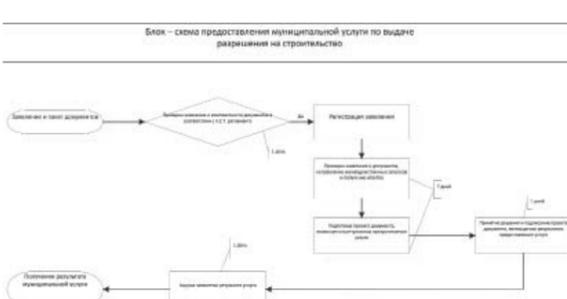
Документы принял _____

ФИО, должность _____

« _____ » _____ г.

* заполняется в случае подачи уведомления об образовании земельного участка

Приложение 3 к административному регламенту



ОБЪЯВЛЕНИЕ о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Администрации Ярославского муниципального района по должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР (старшая группа должностей)

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы				
Наименование структурного подразделения:	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района				
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области				
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru				
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль, 150003				
Наименование должности:	Ведущего специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций				
Группа должности:	старшая				
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	21100	до	24495	
Тип служебного контракта:	бессрочный				
Командировки: (выезды)	нет				
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)				
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:	наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена;				
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются				
к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	<p>1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;</p> <p>3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;</p> <p>4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;</p> <p>(примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»);</p> <p>5) знание Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».</p>				
Должностные обязанности	<p>1. Ведущий специалист отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций исполняет следующие непосредственные обязанности: осуществляет формирование начислений, выплаты, выплатах документов по всем видам ежемесячных и единовременных пособий; осуществляет назначение, выплату пособий по уходу за ребенком до 1.5 лет, единовременное пособие при рождении ребенка; ежемесячная выплата на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих; ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву; контролирует неоплату, осуществляет ввод неоплаты, подтверждение выплат по неоплате пособий, удержание переплат; контролирует соблюдение почтовой отделением графика выплат пособий компенсаций, решает вопросы изменений в графиках выплат; несет ответственность за формирование межведомственных запросов, обработку ответов на эти запросы и за направление необоснованных межведомственных запросов. готовит документы для рассмотрения их на заседании комиссии по назначению пособий и иных компенсационных выплат по удержанию выявленных переплат; организует и участвует в проверке доходов, заявленного получателями выплат по федеральному законодательству; организует проведение инвентаризации личных дел получателей пособий; ведет аналитический учет по выплатам; осуществляет электронное межведомственное взаимодействие для предоставления государственных и муниципальных услуг (РКИС «ГУ-Ю»); предоставляет государственные услуги в электронном виде на Портале государственных (муниципальных) услуг в системе исполнения регламентов (СИР); осуществляет прием граждан в отделе; проводит разъяснительную работу по вопросам предоставления мер социальной поддержки семьям, имеющих несовершеннолетних детей; готовит информацию и отчеты для начальника отдела.</p>				
Прием документов:					

Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<p>- личное заявление;</p> <p>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</p> <p>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал представляется лично при подаче документов);</p> <p>- документы о профессиональном образовании (оригинал представляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом);</p> <p>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</p> <p>- резюме.</p>				
Дополнительная информация	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.</p> <p>При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.</p> <p>Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.</p> <p>Предлагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 20.12.2017 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предлагаемая дата проведения второго этапа конкурса 25.12.2017</p> <p>Предлагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 28.12.2017</p> <p>Тестирование проводится по одному перечню письменных теоретических вопросов.</p> <p>Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.</p> <p>Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>				
Прием документов:	с	30.11.2017	по	19.12.2017	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 29.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталия Владимировна				
Телефон:	32-10-95				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ПРОЕКТ Трудовой договор № с муниципальным служащим Ярославского муниципального района

г. Ярославль « _____ » _____ 20 _____ г.

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице начальника управления Федосеевой Нины Михайловны, действующего на основании Положения об управлении, и гражданин _____ Российской Федерации, именуемому _____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

- Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в управлении труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее по тексту – «Управление»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
- Привлечение на работу
 - Работник назначается на должность муниципальной службы ведущего специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций Управления. Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, ул. З.Космодемьянской, 10а.
 - Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
 - Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
 - Дата начала работы – _____.
- Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района
 - Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
 - Работник обязан:
 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
 - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
 - соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
 - поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
 - сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
 - соблюдать ограничения, выполняющие обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
 - уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
4.1.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;

4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранцы государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.1.10. непредставления сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.1.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:

4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
б) избрания или назначения на муниципальную должность;

4.2.2. участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4.2.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Управление, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.5. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

4.2.6. исполнять в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другие муниципальные имущество;

4.2.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4.2.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

4.2.9. принимать без письменного разрешения Главы Ярославского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

4.2.10. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

4.2.11. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

4.2.12. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самостоятельности) или способствовать созданию указанных структур;

4.2.13. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

4.2.14. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4.2.15. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:
1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей; и
4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации; и
7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
8) способствовать межканальному и межконфессиональному согласию;
9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

Управление обязано:
1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;
2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей; и
8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;

7. Оплата труда

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з и нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района и Администрации Ярославского муниципального района Работнику выплачиваются:
7.1. должностной оклад в размере 6300 (шесть тысяч триста) рублей;
7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 70 % должностного оклада;
7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;
7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 1,65 должностного оклада;
7.6. одновременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;
7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.
8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета:
1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;
2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;
3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятидесяти лет - семь календарных дней;
4) при стаже муниципальной службы пятьдесят лет и более - десять календарных дней.

8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.
8.4. Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

9. Ответственность Работника

9.1. Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.
9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Управление имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.
9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

10.1. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством РФ о труде (за исключениями, предусмотренными законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области о муниципальной службе).

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.
10.3. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Ярославской области.

11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Управления, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР ЯО:
Адрес: 150003, г. Ярославль ул. 3. Космодемьянской, д. 10а ИИН/КПП: 760008498/76061001 БИК 047888001 ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 03178158 Работник: _____

Начальник УТ и СПН Администрации Ярославского муниципального района ЯО _____/И.М. Федосеева/ « _____ » _____ 20 г. _____ / « _____ » _____ / 20 г. _____

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а). Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

« _____ » _____ 20 г. _____

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Администрации Ярославского муниципального района по должности муниципальной службы главного специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР (старшая группа должностей)

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru
Место расположения:	ул.3. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль.150003
	Должность

Наименование должности:	Главный специалист отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций		
Группа должности:	старшая		
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	21105	до 24500
Тип служебного контракта:	бессрочный		
Командировки: (выезды)	нет		
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)		

К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:	наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена;
уровню профессионального образования	наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена;
к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются

знаниями и умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностных инструкций муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»); 5) знание федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».
--	---

Должностные обязанности	1. Главный специалист отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций исполняет следующие непосредственные обязанности: взаимодействует с управляющими и энергосберегающими организациями на основании заключенных соглашений об информационном обмене для предоставления МСП по оплате жилого помещения и коммунальных услуг; осуществляет подработку файлов в ЕСРН от управляющих и энергосберегающих организаций; отработывает протоколы сверки управляющих организаций; осуществляет сверку реестров, предоставленных организациями для уточнения права на получение компенсации каждым льготополучателем. При подтверждении данного права утверждает заявления на выплаты. Формирует и вводит базы данных получателей ЕДК; производит своевременный расчет и выплату компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; готовит выплатные документы и сопроводительные ведомости и направляет их в организации, осуществляющие доставку компенсации; контролирует неоплату, осуществляет ввод неоплат, подтверждает выплаты по неоплате, осуществляет удержание переплат; формирует и сверяет возрахресты по почте; определяет ежемесячную потребность в денежных средствах для выплаты ЖКУ, отвечает за своевременное предоставление заявок в финансовые органы; составляет отчетность по предоставлению компенсации расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и предоставляет ее в вышестоящие органы и органы статистики; готовит и проводит работу по подписанию соглашений об информационном обмене с предприятиями ЖКУ и ресурсоснабжающими организациями для предоставления мер социальной поддержки по оплате ЖКУ в денежной форме; осуществляет прием граждан по вопросам назначения компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг; принимает заявления и необходимые документы от граждан; рассматривает обращения граждан по вопросу предоставления компенсации расходов; информирует население, проводит разъяснительную и консультационную работу, в т.ч. по телефону, с действующим законодательством по предоставлению льгот на оплату жилищных и коммунальных услуг; готовит материалы для размещения в печатных и электронных СМИ; участвует в проведении инвентаризации личных дел получателей; осуществляет ежедневный мониторинг на предмет поступления межведомственных запросов от органов власти различного уровня в региональной комплексной информационной системе «Государственные услуги – Ярославская область» (РКИС) с использованием регионального универсального сервиса и обеспечивает своевременное направление межведомственных запросов и ответов на запросы; предоставляет гражданам государственные услуги в электронном виде на Портале государственных (муниципальных) услуг в системе исполнения регламентов (СИР).
Прием документов:	

Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной и утвержденной Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал представляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал представляется лично при подаче документов, вместе со вкладным в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - резюме.
--	---

Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 20.12.2017 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 25.12.2017 Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 28.12.2017 Тестирование проводится по одному перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».
---------------------------	--

Прим документов:	с	30.11.2017	по	19.12.2017	
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.3. Космодемьянской 10-а, кабинет № 29.				
Время приема документов:	понеде- льнич- четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталья Владимировна				
Телефон:	32-10-95				
Подача документов в электронном виде:	нет				

ПРОЕКТ Трудовой договор № с муниципальным служащим Ярославского муниципального района

г. Ярославль «___» _____ 20__ г.

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице начальника управления Федосеевой Нины Михайловны, действующего на основании Положения об управлении, и гражданин _____ Российской Федерации, имею-
щего в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

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

2. Прием на работу

2.1. Работник назначается на должность муниципальной службы главного специалиста отдела по назначению и выплате пособий и компенсаций Управления. Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела по назначению и выплате пособий и компенса-
ций. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, ул. 3.Космодемьянской, 10а.
2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
2.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
2.4. Дата начала работы – _____.

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

3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, фе-
деральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Рос-
сийской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской
области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муни-
ципального района, а также должностной инструкцией.
3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные ин-
тересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 3.2.4. соблюдать установленные в Управлении правила внутреннего трудового распорядка, долж-
ностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения долж-
ностных обязанностей;
- 3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральны-
ми законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных
обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затраги-
вающие их честь и достоинство;
- 3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для
исполнения должностных обязанностей;
- 3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской
Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской
Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства
иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые ус-
тановлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими
федеральными законами;
- 3.2.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной за-
интересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту
интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

- 4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
- 4.1.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступи-
вшим в законную силу;
 - 4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обя-
занностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим госу-
дарственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных
обязанностей по должности муниципальной службы, на замещении которой претендует гражданин,
или по замещаемой муниципальной должностной муниципальной службы связано с ис-
пользованием таких сведений;
 - 4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее
продолжению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения
диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации
устанавливаются Правительством Российской Федерации;
 - 4.1.5. близкого родства или свойства (родителя, супруги, дети, братья, сестры, а также братья,
сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района,
который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение долж-
ности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью
этого должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности муни-
ципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из
них другому;
 - 4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранно-
го государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с
которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им
гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного до-
кумента, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на
территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора
Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий
гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением
случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участ-
ника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный
гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на
муниципальную службу;
 - 4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О му-
ниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №
273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или пред-
ставления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную
службу;
 - 4.1.10. непредставления сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от
02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 4.1.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных ос-
нований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших
военную службу по контракту);
- 4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
- 4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на го-
сударственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на долж-
ность государственной службы;
 - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том
числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного само-
управления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
 - 4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также
участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-стро-

ительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских
кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в
установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в поряд-
ке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и
законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой орга-
низацией;

- 4.2.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправле-
ния, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает
должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны
ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обя-
занностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение,
судьи, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Под-
арки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командиро-
вками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и
передаются Работником по акту в Управление, за исключением случаев, установленных Граждан-
ским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный
им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным
мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами
Российской Федерации;

- 4.2.5. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключе-
нием командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного само-
управления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного само-
управления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами
государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, междуна-
родными и иностранными некоммерческими организациями;
- 4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства
материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- 4.2.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения,
относящиеся в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характе-
ра, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных
обязанностей;
- 4.2.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массо-
вой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной ко-
миссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные
обязанности;
- 4.2.9. принимать без письменного разрешения Главы Ярославского муниципального района на-
грады, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, между-
народных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религи-
озных организаций и объединений;
- 4.2.10. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а так-
же для агитации по вопросам референдума;
- 4.2.11. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных
и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объеди-
нениям в качестве муниципального служащего;
- 4.2.12. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры
политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профес-
сиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодельности) или спо-
собствовать созданию указанных структур;
- 4.2.13. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового
спора;
- 4.2.14. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных
органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на терри-
тории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено между-
народным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 4.2.15. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) опла-
чиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств,
международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если
иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством
Российской Федерации.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам
и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объеди-
нениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать
предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансо-
вых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную
служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объ-
единений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также
конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету
муниципального органа.

6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

Управление обязано:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нор-
мы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего
Трудового договора и соглашений к нему;
- 2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным
требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными
средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, уста-
новленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором,
правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непо-
средственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- 8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном фе-
деральными законами;
- 9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей,
а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим
законодательством;
- 10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нор-
мативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,
соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;

7. Оплата труда

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской об-
ласти» от 27.06.2007 № 46-з и нормативными правовыми актами Муниципального Совета Яросла-
вского муниципального района и Администрации Ярославского муниципального района Работнику
выплачиваются:

- 7.1. должностной оклад в размере 6300 (шесть тысяч триста) рублей;
- 7.2. оклада за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Со-
вета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке
классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
- 7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в
размере 70 % должностного оклада;
- 7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным
правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, опре-
деляемом муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;
- 7.5. ежемесячная денежная поощрение в размере 1,65 должностного оклада;
- 7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год
в порядке, определенном правовым актом Администрации;
- 7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым
актом Администрации.

8. Рабочее время и время отдыха

- 8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30)
при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота
и воскресенье.
- 8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью
30 календарных дней.
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а
также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.
Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчис-
ляется из расчета:
1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один кален-
дарный день;
2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных
дней;
3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь кален-
дарных дней;
4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.
- 8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным
Управлением.
- 8.4. Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения
заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответ-
ствии с законодательством РФ.

9. Ответственность Работника

9.1. Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за дей-
ствия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее испол-
нение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Управление имеет
право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные
высказания в установленном законом порядке.
9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об
урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях про-
тиводействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе
в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противо-
действии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются высказания, предусмотренные
статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской
Федерации».

9.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой
доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального
закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

10.1. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условья
трудоого договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством
РФ о труде (за исключениями, предусмотренными законодательством РФ и нормативными актами
Ярославской области о муниципальной службе).

10.2. Условья трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законо-
дательства РФ и Ярославской области, регулирующие вопросы муниципальной службы.

10.3. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотрен-
ным законодательством РФ и Ярославской области.

11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудо-
вого договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую
силу, один из которых находится у Управления, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон

Управление труда и социальной поддержки
населения Администрации ЯМР ЮО:
Адрес: 150003, г. Ярославль
ул. 3. Космодемьянской, д. 10а
ИНН/КПП: 7606008498/76061001
БИК: 047889001
ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 03178158

Работник: _____

Начальник УТ и СПН Администрации
Ярославского муниципального района ЮО
_____/Н.М. Федосеева/
« ____ » _____ 20 __ г.
_____/_____
« ____ » _____ 20 __ г./

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

« ____ » _____ 20 __ г.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ
о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв
Администрации Ярославского муниципального района
по должности муниципальной службы главного специалиста отдела по социальным вопро-
сам управления труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР
(старшая группа должностей)**

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципаль- ной службы		
Наименование структурного подразделения:	управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района		
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области		
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru		
Место расположения:	ул.3. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль, 150003		
Должность:	Главный специалист отдела по социальным вопросам		
Группа должности:	старшая		
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	20100	до 23440
Тип служебного контракта:	бессрочный		
Командировки: (выезды)	нет		
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)		
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:			
К уровню профессионально-го образования	наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена;		
К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направленно-го подготовки	не предъявляются		
К знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	1) требования к знанию государственного языка Российской Федера- ции (русского языка); 2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципаль- ной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3) требования к знаниям и умениям в области информационно-ком- муникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муници- пального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавли- ваемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»); 5) знание Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 27 июля 2006года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».		

	<p>1. Главным специалистом отдела по социальным вопросам исполняет следующие непосредственные обязанности: организует осуществление деятельности на территории Ярославского муниципального района переданных государственных полномочий Ярославской области по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан; проводит работу по выявлению граждан, проживающих в Ярославском муниципальном районе, нуждающихся в установлении опеки, попечительства, патронажа; проводит консультирование юридических и физических лиц по вопросам опеки и попечительства; рассматривает обращения, заявления, предложения, жалобы по вопросам, отнесенным к компетенции органов опеки и попечительства, готовит решения в пределах своей компетенции; обращается в суд с заявлениями о признании гражданина недееспособным или об ограничении в дееспособности, а также же о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданином был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности; осуществляет надзор за деятельностью опекунов, попечителей и помощников совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права; от имени управления труда и социальной поддержки населения заключает с доверительным управляющим договоры доверительного управления имуществом подопечных; предоставляет информацию над совершеннолетними гражданами, признанными в установленном порядке недееспособными (не полностью дееспособными); предоставляет информацию, принимает документы от опекунов (попечителей) на предоставление государственной услуги «Выдача органами опеки попечительства предварительного разрешения на совершение сделок с жилыми помещениями недееспособных, не полностью дееспособных совершеннолетних граждан»; проводит проверки условий жизни подопечных граждан, соблюдение опекунами прав и законных интересов подопечных граждан, обеспечение сохранности его имущества, а также выполнение опекунами или попечителями требований к осуществлению и ограничению своих прав и исполнению своих обязанностей в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан; проводит наблюдение условий жизни граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетнего недееспособного или не полностью дееспособного гражданина; составляет акты описи имущества граждан, находящихся под опекой или попечительством; принимает меры к защите личных имущественных и неимущественных прав и законных интересов недееспособных и ограниченно дееспособных граждан в случае ненадлежащего исполнения опекуном (попечителем) своих обязанностей, использования опеки и попечительства в корыстных целях, в случае оставления подопечных без надзора и необходимой помощи; ведет сбор и хранение отчетов в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении им имуществом подопечного; сообщает в межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы по Ярославской области об установлении опеки, попечительства в отношении физических лиц - собственников (аладельцев) имущества, а также о последующих изменениях, связанных с опекой, попечительством, управлением имуществом, в налоговую инспекцию в течение 10 дней со дня принятия соответствующего решения; готовит проекты постановлений Администрации Ярославского муниципального района по вопросам опеки и попечительства; ведет личные дела недееспособных граждан, состоящих на учете в управлении, запрашивает дела прибывших и обеспечивает отправку дел по запросам органов опеки и попечительства; готовит необходимую информацию по запросам вышестоящей организации, других организаций по вопросам опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами.</p>						
Должностные обязанности	<p>Приним документо:</p>						
Для участия в конкурсе в конкурную комиссию представляются:	<p>- личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копия паспорта или заменяющего его документа (оригинал представляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в дипломе - кандидате); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - резюме.</p>						
Дополнительная информация	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса («кандидаты»), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 20.12.2017 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 25.12.2017 Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 28.12.2017 Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: http://yamo.adm.yar.ru, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>						
Принем документов:	<p>с 30.11.2017 по 19.12.2017</p>						
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.3. Космодемьянской 10-а, кабинет № 29.						
Время приема документов:	<table border="1"> <tr> <td>понедел- ник-четверг</td> <td>с 10.00 до 16.00</td> </tr> <tr> <td>пятница</td> <td>с 10.00 до 15.00</td> </tr> <tr> <td>обед</td> <td>с 12.00 до 13.00</td> </tr> </table>	понедел- ник-четверг	с 10.00 до 16.00	пятница	с 10.00 до 15.00	обед	с 12.00 до 13.00
понедел- ник-четверг	с 10.00 до 16.00						
пятница	с 10.00 до 15.00						
обед	с 12.00 до 13.00						
Контактное лицо:	Полякина Наталья Владимировна						
Телефон:	32-10-95						
Подача документов в электронном виде:	нет						

Трудовой договор № с муниципальным служащим Ярославского муниципального района

г. Ярославль « _____ » _____ 20 ____ г.

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице начальника управления Федосевой Нины Михайловны, действующего на основании Положения об управлении, и гражданин _____ Российской Федерации, именуемый _____ в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

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

2. Прием на работу

- 2.1. Работник назначается на должность муниципальной службы главного специалиста отдела по социальным вопросам Управления. Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела по социальным вопросам Управления. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, ул. 3.Космодемьянской, 10а.
- 2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
- 2.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
- 2.4. Дата начала работы – _____.

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

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

4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

- 4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
 - 4.1.1 признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной службой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
 - 4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальной службой является гражданином иностранного государства - участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 4.1.10. непредставления сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 4.1.11. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);
 - 4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
 - 4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
 - a) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
 - b) избрания или назначения на муниципальную должность;
 - c) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
 - 4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищно-коммунального, жилищно-коммунального, гаражного кооператива, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
 - 4.2.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - 4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, судьи, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Управление, за исключением случаев, установленных гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, ставший подарком, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Ярославской Федерации;
 - 4.2.5. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на основании основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования а органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
 - 4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

4.2.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- 4.2.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 4.2.9. принимать без письменного разрешения Главы Ярославского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
- 4.2.10. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 4.2.11. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- 4.2.12. создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- 4.2.13. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового договора;
- 4.2.14. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 4.2.15. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

Управление обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и согласий к нему;
- 2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;
- 6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- 8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- 9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;
- 10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;

7. Оплата труда

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з и нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района и Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области устанавливаются:

- 7.1. должностной оклад в размере 6000 (шесть тысяч) рублей;
- 7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
- 7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 70 % должностного оклада;
- 7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определенном муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;
- 7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 1.65 должностного оклада;
- 7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;
- 7.7. премии за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

8. Рабочее время и время отдыха

- 8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.
- 8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета:
 - 1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;
 - 2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;
 - 3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;
 - 4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.
- 8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.
- 8.4. Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

9. Ответственность Работника

- 9.1. Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.
- 9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Управление имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.
- 9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 9.4. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

- 10.1. Изменение условий трудового договора допускается только по соглашению сторон. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с законодательством РФ о труде (за исключением), предусмотренными законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области о муниципальной службе).
- 10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.
- 10.3. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Ярославской области.

11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Управления, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР ЯО:
Адрес: 150003, г. Ярославль
ул. З. Космодемьянской, д. 10а
ИНН/КПП: 7606008498/76061001
БИК 047888001
ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 03178158

Работник: _____

Начальник УТ и СПН Администрации Ярославского муниципального района ЯО
_____/Н.М. Федосеева/
« _____ » _____ 20 г.

« _____ » _____ 20 г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).
Экземпляр трудового договора на руки получил (а).

« _____ » _____ 20 г.

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

29.11.2017

№4007

**О запрете выхода людей и выезда
автотранспорта на лед водоемов
на территории ЯМР**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Ярославской области от 02.10.2017 № 740-п «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2017-2018 годов», в целях обеспечения безопасности людей и предотвращения несчастных случаев на водных объектах Ярославского муниципального района в период ледообразования, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Запретить выход людей и выезд автотранспорта на лед водоемов на территории Ярославского муниципального района в период с 01.12.2017 по 15.12.2017.
2. Рекомендовать главам городского и сельских поселений ЯМР:
- издать нормативные правовые акты, приостанавливающие или ограничивающие водопользование в период ледообразования;
- организовать мониторинг толщины льда на водоемах на территории поселений;
- обозначить потенциально опасные участки водоемов соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками;
- организовать информирование населения о правилах поведения на водных объектах в период ледообразования.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

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

29.11.2017 № 4008

**О внесении изменений в постановление
Администрации ЯМР от 15.11.2017 № 3915
«О назначении членами Общественной
палаты Ярославского муниципального
района»**

На основании протокола заседания Общественной палаты ЯМР от 21.11.2017 №1, Администрация района постановляет:

1. Внести следующие изменения в список членов Общественной палаты Ярославского муниципального района, предложенных Главой Ярославского муниципального района и главами городского и сельских поселений ЯМР, утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 15.11.2017 № 3915:
дополнить список членов Общественной палаты ЯМР строками следующего содержания:

17.	Виноградова Анна Андреевна	ЯМОО «Молодежная палата ЯО»
18.	Колобов Сергей Леонидович	ООО АСМ «Проспект»
19.	Красотин Сергей Владимирович	ЯООО СК «Дикие моторы»

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРОЕКТ

**ПРОГРАММА
комплексного развития социальной инфраструктуры
Ярославского муниципального района на 2018 – 2030 годы**

1. Паспорт Программы

Наименование программы	Программа комплексного развития социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района на 2018 – 2030 годы (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»; Распоряжение от 19.10.1999 года № 1683-р – Методика определения нормативной потребности субъектов РФ в объектах социальной инфраструктуры»; СП 42.13330.2011 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

Распоряжение	Правительства РФ от 03.07.1996 года №1063-р «О Социальных нормативах и нормах».
Заказчик Программы	Администрация Ярославского муниципального района
Разработчик Программы	Ответственный исполнитель: отдел архитектуры и градостроительства Администрации ЯМР Соисполнители: управление образования, отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЯМР, МКУ ЯМР «МФЦ», Администрации поселений ЯМР
Цель Программы	Обеспечение сбалансированного, перспективного развития социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района в соответствии с потребностями в проектировании, строительстве, реконструкции объектов социальной инфраструктуры местного значения
Задачи Программы	Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры для населения ЯМР в соответствии с нормативами градостроительного проектирования; достижение расчетного уровня обеспеченности населения ЯМР услугами в областях образования, физической культуры и массового спорта, культуры в соответствии с нормативами градостроительного проектирования ЯМР
Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры	обеспеченность населения дошкольными образовательными организациями; обеспеченность населения общеобразовательными организациями; обеспеченность населения организациями дополнительного образования; доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования, в общей численности детей в возрасте от 3 до 7 лет; доля детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих услугу дошкольного образования, в общей численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет; доля обучающихся, занимающихся в первую смену, от общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях; доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста; обеспеченность населения плоскостными сооружениями; доля жителей района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения района (в возрасте от 3 до 79 лет)
Укрупненное описание за- планированных мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры	Проектирование, строительство и реконструкция объектов социальной инфраструктуры за счет средств федерального бюджета, областного бюджета Ярославской области (далее – областной бюджет), бюджета района, бюджета поселений, внебюджетных источников
Срок и этапы реализации Программы	Срок реализации Программы: 2018 – 2030 годы этапы реализации Программы: 1 этап 2018 - 2020 годы; 2 этап 2021 - 2025 годы; 3 этап 2026 - 2030 годы
Объемы и источники финансирования Программы	Финансирование Программы осуществляется в объеме: - за счет средств бюджетов всех уровней - 2 075,5 млн. руб. - за счет внебюджетных источников - будут уточнены.
Ожидаемые результаты реализации Программы (по целевым индикаторам)	Достижение нормативного уровня обеспеченности населения учреждениями образования, физической культуры и спорта – 100 %. Достижение нормативного уровня доступности объектов социальной инфраструктуры для населения – 100 %.

2. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района

2.1. Описание социально-экономического состояния Ярославского муниципального района, сведения о градостроительной деятельности на территории ЯМР

Социально-экономическая ситуация в Ярославском муниципальном районе в 2016 году и 1 полугодии 2017 года характеризовалась преобладанием положительных тенденций по основным показателям развития экономики и социальной сферы.

Оборот организаций района (без учета субъектов малого предпринимательства) за 2016 год составил 42,0 млрд. руб. и увеличился на 26,1% относительно 2015 года. Значительное увеличение оборота было отмечено в строительной отрасли - в 2,1 раза, в организациях обрабатывающих производств – в 1,6 раза, в организациях оптовой и розничной торговли – на 17,1%. В 2017 году положительная динамика по данному показателю сохраняется - по итогам 1 полугодия 2017 года темп роста оборота организаций составил 108,7%.

Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и оказанных услуг собственными силами (без субъектов малого предпринимательства) за 2016 год составил 19,7 млрд. руб. или 137,4% к уровню 2015 года. По итогам 1 полугодия 2017 года объем отгруженных товаров составил 9,5 млрд. руб. или 107,0% к 1 полугодью 2016 года.

В отрасли сельского хозяйства в 2016 году оборот крупных и средних сельскохозяйственных предприятий (включая охоту и лесное хозяйство) сохранился на уровне предыдущего года и составил 2,9 млрд. руб. Начиная с текущего года, имеет место улучшение ситуации в отрасли - по итогам 1 полугодия 2017 года прирост оборота организаций относительно аналогичного периода предыдущего года составил 7,2%.

Среднесписочная численность работающих в организациях района (без субъектов малого предпринимательства) в 2016 году составила 14,7 тыс. чел., что на 2,8% больше, чем в 2015 году. В 1 полугодии 2017 года отмечено незначительное снижение среднесписочной численности работников организаций на 1,4% относительно 1 полугодия 2016 года, к концу 2017 года планируется улучшение ситуации и достижение уровня 2016 года.

Уровень регистрируемой безработицы на 01.01.2017 составил 1,18%, что на 0,4 процентного пункта ниже показателя на 01.01.2016. В 2017 году наблюдается продолжение снижения числа в занятых трудовой деятельностью граждан: по итогам 1 полугодия 2017 года уровень безработицы составил 0,84%, что на 0,32 процентных пункта ниже показателя на 01.07.2016.

В отчетном периоде сохраняется тенденция снижения уровня инфляции: в 2016 году относительно 2015 года спадный индекс потребительских цен на товары и услуги составил 105,7%, в 1 полугодии 2017 года относительно 1 полугодия 2016 года - 104,1%.

Среди отрицательных тенденций отчетного периода необходимо отметить снижение объема инвестиционных вложений. В 2016 году объем инвестиций в основной капитал организаций (без субъектов малого предпринимательства) снизился относительно 2015 года на 34,4% в сопоставимых ценах и составил 6,5 млрд. руб., по итогам 1 полугодия 2017 года объем инвестиционных вложений составил лишь 1,6 млрд. руб.

Численность населения ЯМР к концу 2016 года составила 62,41 тыс. чел., в 2017 году численность населения ожидается в размере 63,2 тыс. чел. Миграционный прирост населения в 2016 году составил 1,71 тыс. чел., в 2017 году ожидается 1,65 тыс. чел. Рост численности населения в районе происходит за счет миграции в связи с застройкой новых территорий находящихся вблизи г. Ярославля.

Прогноз численности населения ЯМР тыс.чел.

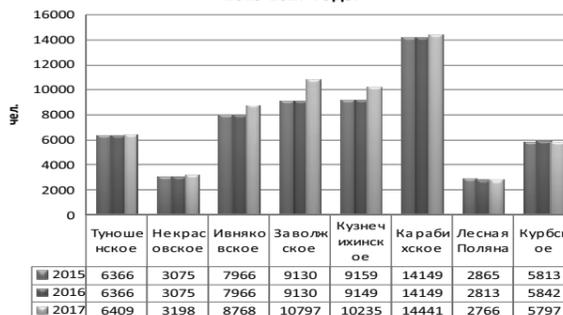
	Октябрь 2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Численность населения (среднегодовая)	63,2	64,8	66,4	68,1	69,6	71,33	72,98	74,64	76,30	77,96	79,67	81,38	83,09	84,81
Число родившихся	0,70	0,72	0,74	0,76	0,77	0,78	0,79	0,80	0,81	0,83	0,84	0,85	0,86	0,88
Число умерших	0,78	0,78	0,79	0,79	0,79	0,79	0,79	0,79	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80	0,80
Естественный прирост населения	-0,08	-0,07	-0,05	-0,03	-0,02	-0,01	-0,002	+0,01	+0,02	+0,03	+0,04	+0,05	+0,06	+0,07
Миграционный прирост населения	1,65	1,65	1,68	1,71	1,65	1,65	1,65	1,65	1,65	1,65	1,65	1,65	1,65	1,65

Прогноз численности населения ЯМР к 2030 году – 84,81 тыс.чел.

Наибольший прирост населения в 2015-2017 годы наблюдается в четырех поселениях: Заволжском, Иванковском, Карабихском и Кузнецкинском. Это объясняется комплексной жилой застройкой данных территорий. Поэтому наибольшая потребность в объектах социальной инфраструктуры наблюдается именно в этих поселениях.

Таблица 1

Динамика численности населения в поселениях 2015-2017 годы



Удовлетворение потребности населения ЯМР в учреждениях социального и культурно-бытового обслуживания регионального и местного значения с учетом прогнозируемых характеристик социально-экономического развития является одной из задач территориального планирования Ярославского муниципального района.

Непосредственная близость и удобная транспортная доступность до центра области и района – города Ярославля, позволяют прогнозировать что, как в настоящее время, так и в перспективе, жители района будут пользоваться объектами эпизодического и, частично, периодического спроса – учебными заведениями, учреждениями культуры, медицинскими, спортивными центрами, расположенными в городе.

Территория района активно используется для размещения объектов производственно-складского, коммунального и торгового назначения с одновременной утратой социально-экономических функций в пригородной зоне. Высокие темпы индивидуального жилищного строительства, как на территориях населенных пунктов, так и на территориях садоводств оказывают свое влияние на социально-демографический состав населения. Тип поселения и населенного пункта (городской/сельский) имеют большое значение для определения целесообразности размещения объектов и значения норматива.

Характер населения Ярославского района – вокруг центров поселений и вдоль основных транспортных направлений (автодороги и железная дорога). Развитие планировочные центры района в сочетании с коммуникационными осями и природнопространственными особенностями района формируют в перспективе устойчивый планировочный каркас территории, открытый к дальнейшему развитию и органично связанный с центром Ярославского муниципального района – городским округом городом Ярославль.

В соответствии с утвержденной схемой территориального планирования Ярославского муниципального района размещение всей номенклатуры учреждений обслуживания в каждом населенном пункте целесообразно. Для построения рациональной системы обслуживания необходимо исходить из системы расселения, где каждый населенный пункт должен иметь свой индивидуальный состав учреждений культурно-бытового назначения, зависящий от его величины и роли в общей системе населенных мест. В ряде населенных пунктов необходимо концентрировать учреждения обслуживания, которые кроме собственного населения обслуживают тяготеющих к ним жителей поселений, выполняя тем самым функции межселенных центров.

К межселенным центрам с развитой номенклатурой объектов повседневного спроса на территории ЯМР относятся:

- городской поселок Лесная Поляна – центр городского поселения;
- Заволжское СП: пос. Заволжье, д. Пестрецово, с. Спас-Виталий, с. Прусово, д. Григорьевское, пос. Красный Бор;
- Иванковское СП: пос. Иванки, пос. Карачиха, с. Сарафаново;
- Карабихское СП: раб. пос.Красные Ткачи, д. Карабиха, пос. Дубки, д. Комрилицино, поселики Нагорный и Щедрино, д. Ананино;
- Кузнецкинское СП: д. Кузнециха, пос. Ярославска, с. Толбухино, с. Андронки, д. Глебовское, д. Медянино;
- Курбское СП: с. Курба, пос. Козьмодемьянск, д. Иванчицево, д.Мордвиново, с. Ширинье;
- Некрасовское СП: пос. Михайловский, с. Григорьевское, д. Некрасово;
- Туюношское СП: с. Туюноша – городок 26, д. Можеево, с. Красное.

В вышеуказанных межселенных центрах (35 населенных пунктов) в настоящее время проживают 43,2 тыс. жителей, что составляет 78,9% населения района.

За основу определения состава учреждений обслуживания положены периодичность спроса услуг различных учреждений, временная доступность до них и ряд других условий.

В состав Ярославского муниципального района входят семь сельских поселений – Иваньковское, Заволжское, Карабихское, Кузнецкинское, Некрасовское, Туюношское, Курбское и городское поселение Лесная Поляна.

Площадь Ярославского муниципального района составляет 191,66 тыс. га, численность постоянного населения Ярославского муниципального района составляет 62,4 тыс. чел. Показатель плотности населения в районе составляет 34,1 чел./кв.км. Всего в Ярославском муниципальном районе 581 населенный пункт.

В соответствии с требованиями к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, утвержденными постановлением Правительства РФ от 1 октября 2015 года № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», программы должны соответствовать генеральным планам поселений, поэтому все мероприятия должны быть предусмотрены в разрезе поселений. Программа разрабатывается на срок не менее 10 лет и не более чем на срок действия генеральных планов поселений.

В Ярославском районе генеральные планы поселений разработаны на следующие сроки:
Заволжское сельское поселение – 2017 год
Кузнецкинское сельское поселение – 2017 год
Некрасовское сельское поселение – 2017 год
Курбское сельское поселение – 2017 год
Карабихское сельское поселение – 2026 год
Туюношское сельское поселение – 2026 год
Городское поселение Лесная Поляна – 2028 год
Иваньковское сельское поселение – 2029 год.

По мере актуализации и разработки генеральных планов поселений в новой редакции мероприятия программы будут корректироваться.

Перспективное строительство

Развитие функционально-планировочной структуры Ярославского муниципального района носит интенсивный характер и направлено на реализацию природного и антропогенного потенциала территории. Структурообразующую роль в формировании планировочных осей играет транспортная инфраструктура, а в формировании центров - максимальная для данной территории плотность размещения функций в сочетании с достигнутой на территории центра функциональным разнообразием, т.е. максимум разнообразия при максимум плотности.

Одной из планировочных задач регулирования социально-функциональных процессов, происходящих на проектируемой территории, является равномерное освоение территории, создание необходимого уровня обслуживания и занятости.

Жилищное строительство оказывает существенное влияние на формирование внутрирайонной системы расселения, а, следовательно, на изменение числа жителей и потребность в инфраструктурных объектах.

Главная цель и задача жилищного строительства - это рост реальной обеспеченности населения жильем, одного из важных индикаторов уровня жизни населения.

В сложившейся застройке предлагается сохранение плотности, новые территории предусматриваются под низкоплотную жилую застройку.

Жилищное строительство на проектируемой территории предлагается осуществлять индивидуальной застройкой усадебного типа с рекомендуемыми размерами приусадебных участков от 0,10 га до 0,30 га.

Основной объем жилищного строительства планируется осуществлять за счет частных инвестиций. Государственные вложения будут направлены на инфраструктурную подготовку земельных участков для последующей продажи их на рыночных принципах, а также на осуществление целевых государственных программ по жилищному обеспечению, включая инвалидов, ветеранов и других слоев населения.

В настоящее время в Ярославском муниципальном районе ведется интенсивная жилищная застройка. Ежегодно вводится более 100 тыс. кв.м. жилья. В основном активное строительство жилья ведется на территории, граничащей с областным центром – городом Ярославль. Интенсивная застройка ведется в поселениях: Кузнецкинском, Заволжском, Иванковском и Карабихском.

С учетом освоения территорий под застройку индивидуальными жилищными домами максимальной размер участка составляет 0,25 га, согласно утвержденным нормам размеров земельных участков. В 2016 году выдано разрешений на строительство на 428 тыс. кв.м. жилья.

Таблица 2

№ п/п	поселения	Территория	Площадь застройки	Адрес
1	Иваньковское сельское поселение Ярославского муниципального района	Жилая застройка в районе дер. Губцево	52,68 га	дер. Губцево
		Жилой комплекс «Новый Ярославль»	118,8 га	дер. Губцево
		Малотажное жилищное строительство по программе «Жилье для молодых семей»	54 га	дер. Ильино

2	Карабижское сельское поселение Ярославского муниципального района	Жилой комплекс «Красные Ткачи»	42,81 га	пос. Красные Ткачи
3	Заволжское сельское поселение Ярославского муниципального района	Малозатяжной жилой комплекс «Зеленый Бор»	41,9 га	дер. Ермолово
		Жилой район «Зеленый квартал»	22,0 га	дер. Липовицы
		Малозатяжное жилищное строительство по программе «Жилье для молодых семей»	34 га	дер. Нечуково
5	Кузнечихинское сельское поселение Ярославского муниципального района	Жилой комплекс «Радушный»	14 га	дер. Кузнечиха
6	Некрасовское сельское поселение	Жилой комплекс	14 га	Пос. Ченцы

Перспективные объекты социальной инфраструктуры
Современное состояние и развитие отраслей социальной сферы характеризуется следующими основными факторами и тенденциями:

- имеющейся широко разветвленной сетью государственных и муниципальных учреждений социальной сферы с низкой фондовооруженностью и устаревшим оборудованием;
- несоответствием существующей сети учреждений социально-культурной сферы и объемом оказываемых ими услуг потребностям населения;
- сокращением числа этих учреждений, как вследствие структурных изменений отраслей, так и ограниченности финансовых средств на их содержание и поддержание материально-технической базы;
- снижением объемов капитальных вложений в социальную сферу, замедлением темпов ввода объектов в эксплуатацию, ростом незавершенного строительства.

Имеющаяся материально-техническая база социальной сферы и недостаточное финансирование учреждений ее отраслей не удовлетворяют потребности населения в гарантированном получении социальных услуг.

Сложившиеся условия функционирования и развития учреждений социальной сферы требуют проведения государственной политики, направленной на рациональное использование ограниченных инвестиционных ресурсов. Обязательным условием для выделения средств на строительство учреждений социальной сферы является разработка органами исполнительной власти плана инвестиционной деятельности по развитию социальной инфраструктуры на территории субъекта Российской Федерации.

Разработка инвестиционного плана должна предусматривать анализ экономической ситуации в отраслях социальной сферы и, прежде всего, анализ деятельности учреждений социальной сферы. Экономическому анализу подлежат сеть учреждений социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности; состояние их основных фондов, потенциальная мощность, фактическая загрузка; сеть учреждений иной государственной собственности и их мощность (объем оказываемых услуг); обеспечение минимальных нормативных потребностей населения района по видам социальных услуг.

Для определения показателей объектов социального и культурно-бытового обслуживания населения были произведены расчеты проектных параметров. На расчетный срок поселения Ярославского муниципального района должны иметь полный состав культурно-бытовых учреждений повседневного и частично периодического пользования. Расчет вместимости объектов культурно-бытового обслуживания произведен на проектную численность населения поселений Ярославского муниципального района. В соответствии с предоставленными администрациями поселений района данными, в муниципальную систему культурно-бытового обслуживания включены следующие объекты: общеобразовательные школы, детские сады, дом культуры, библиотека, спорткомплекс.

Емкость указанных учреждений не должна быть менее нормативной, однако может регулироваться со стороны органов местного самоуправления. Уровень обеспеченности социальной инфраструктурой оценен по социальным нормативам, в качестве которых использованы СП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», Распоряжением Правительства РФ от 03 июля 1996 года № 1063-р «О социальных нормативах и нормах» (с изм. и доп. от 14 июля 2001 г.), решением муниципального совета ЯМР от 24.12.2015 № 83 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Ярославского муниципального района. Данные нормативы были разработаны для условий обеспечения населения набором стандартных услуг и были ориентированы на минимальный уровень потребления, то есть фактически представляют собой характеристики минимального стандарта проживания, который должен гарантироваться государством в лице органов власти.

2.2. Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района, сложившийся уровень обеспеченности населения района услугами в областях образования, физической культуры и массового спорта, культуры и прогнозируемый спрос на указанные услуги

2.2.1. В области образования

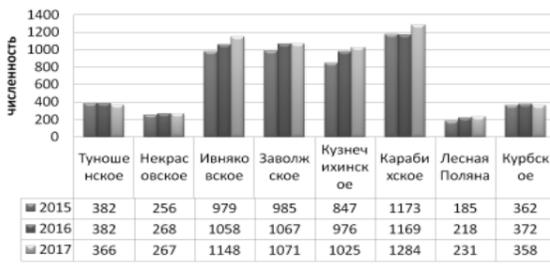
Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района в области образования приведены в приложении 1 к Программе. В структуру муниципальной системы образования ЯМР входят 45 образовательных учреждений, в том числе:

- 15 дошкольных образовательных учреждений;
- 26 общеобразовательных учреждений (7 основных общеобразовательных школ, 17 средних общеобразовательных школ и 2 начальные школы);
- 4 учреждения дополнительного образования детей (2 Центра детского творчества, 1 ДЮСШ, 1 детский оздоровительно-образовательный центр «Иволга»).

По данным учета детей, проживающих на закрепленных за образовательными учреждениями территориях, по состоянию на 15 сентября 2016 года в ЯМР проживало 12 350 детей в возрасте от 0 до 18 лет. Данный показатель растет. Так по сравнению с 2015 годом он вырос на 955 человек.

Таблица 3

Динамика численности детей дошкольного возраста в поселениях 2015-2017 годы



Наибольший прирост детей дошкольного возраста происходит в поселениях: Карабижском, Ивняковском, Заволжском и Кузнечихинском. Средний прирост детей дошкольного возраста в данных поселениях за последние 3 года (2015-2017 годы) составил от 10-15%. Учитывая дальнейшее развитие этих территорий (комплексное строительство многоэтажных жилых домов и индивидуальных жилых комплексов) потребность в дошкольных образовательных организациях резко возрастает. Программы дошкольного образования реализуются 31 образовательное учреждение, из них: 15 детских садов и 16 школ.

Численность детей в возрасте от 1-7 лет, получающих дошкольное образование, составила в 2016 году 2 842 человека, что выше показателей 2015 года на 251 ребенка. Это стало возможным благодаря введению в эксплуатацию МДОУ № 2 «Солнышко» ЯМР в п. Дубки и МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР в п. Ивняки, дошкольной группы в МОУ Ширинская ОШ ЯМР.

Обеспеченность местами в дошкольных образовательных организациях по поселениям ЯМР
Таблица 4

№ п/п	Поселение	Количество детей дошкольного возраста в 2017 году (чел.)	Количество детей дошкольного возраста в 2030 году (чел.)	Количество учреждений, реализующих программы дошкольного образования	Проектная наполняемость мест	Процент наполняемости в 2017 году от норматива 70%	Процент обеспеченности (ДС) в 2030 году (чел.)	Отклонение от норматива (нехватка мест, чел.)	Примечание
1.	Курбское	358	358	5	317	79,05%	251	66	1 детский сад и 4 школы с дошкольными группами

№	Поселение	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
2.	Туношеское	366	366	3	329	77,87%	256	73				3 детских сада
3.	Некрасовское	267	270	1	140	133,50%	189	-49				1 детский сад
4.	Ивняковское	1148	1492	3	446	180,18%	1045	-599				3 детских сада
5.	Заволжское	1071	1392	4	238	315,00%	975	-737				4 школы с дошкольными группами
6.	Кузнечихинское	1025	1333	6	540	132,87%	933	-393				2 детских сада и 4 школы с дошкольными группами
7.	Карабижское	1284	1669	8	772	116,42%	1168	-396				5 детских садов и 3 школы с дошкольными группами
8.	г.п. Лесная Поляна	231	300	1	255	63,41%	210	45				1 школа с дошкольными группами
	ИТОГО	5 750	7 181	31	3037	132,53%	5026	-1990				

С учетом имеющейся динамики прироста детей дошкольного возраста к 2030 году составит 1431 человек (от 5 750 до 7 181 человек). Учитывая специфику географического расположения Ярославского района, для обеспечения местами в дошкольных образовательных организациях в отдельных поселениях к 2030 году возникнет нехватка мест в дошкольных образовательных организациях, в том числе:

- Некрасовское поселение – 49 мест;
- Ивняковское поселение – 599 мест;
- Заволжское поселение – 737 мест;
- Кузнечихинское поселение – 393 мест;
- Карабижское поселение – 396 мест.

Особенно остро проблема нехватки дошкольных образовательных организаций будет стоять в тех поселениях, в которых были выделены земельные участки для комплексного освоения в целях жилищного строительства: Заволжское поселение (п. Красный Бор, д. Ермолово, д. Липовицы); Некрасовское поселение (д. Ченцы); Ивняковское поселение (д. Губцево, д. Ильино, п. Каражица).

За последние три года в общеобразовательных организациях ЯМР наблюдается значительное увеличение контингента обучающихся (с 4 505 в 2015-2016 учебном году до 5 103 – в 2017-2018 учебном году). Прирост составил 598 человек.

Таблица 5

Динамика численности детей школьного возраста в поселениях 2015-2017 годы

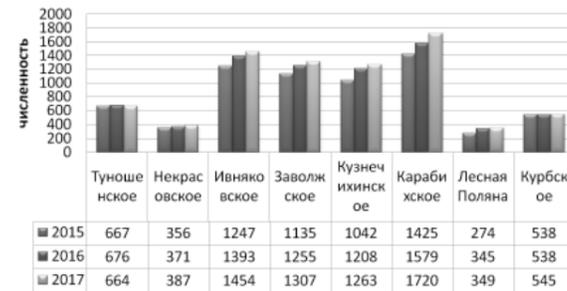


Таблица 6
Обеспеченность местами в общеобразовательных организациях по поселениям ЯМР

№ п/п	Поселение	Количество детей школьного возраста в 2017 году (чел.)	Количество детей школьного возраста в 2030 году	Количество школ	Процент наполняемости мест	Процент наполняемости в 2017 году, %	Процент наполняемости в 2030 году, %	Примечание
1.	Курбское	545	600	5	1189	45,84%	50,42%	
2.	Туношеское	664	730	2	959	69,24%	76,16%	
3.	Некрасовское	387	426	1	400	96,75%	106,43%	
4.	Ивняковское	1454	1890	3	1300	111,85%	145,40%	МОУ Ивняковская СШ ЯМР имеет двухсменный режим работы
5.	Заволжское	1307	1699	4	593	220,40%	286,53%	МОУ НШ п. Заволжье ЯМР имеет двухсменный режим работы
6.	Кузнечихинское	1263	1642	5	1780	70,96%	92,24%	
7.	Карабижское	1720	2236	5	1420	121,13%	157,46%	
8.	г.п. Лесная Поляна	349	454	1	100	349,00%	453,70%	На уровне основного и среднего образования дети обучаются в МОУ Кузнечихинской СШ ЯМР
	ИТОГО	7 689	9 677	26	7741	99,33%	125,00%	

С учетом приведенных данных проектная наполняемость общеобразовательных организаций ЯМР составляет 7 741 место. Общее количество обучающихся в 2017-2018 учебном году составило 5 103 человека, обучение которых организовано в 323 классах (классах-комплектах). В целом в ЯМР обеспечивается 100% доступность общего образования. Благодаря введению в эксплуатацию в 2017 году нового здания МОУ Туношеской СШ ЯМР частично была решена проблема организации обучения детей в две смены. Однако динамичное развитие территории Заволжского поселения (п. Заволжье, п. Красный Бор) и Ивняковского поселения (п. Ивняки) привело к тому, что уже в 2017-2018 учебном году МОУ НШ п. Заволжье ЯМР и МОУ Ивняковская СШ ЯМР организуют обучение в две смены. Таким образом, полностью решить проблему двухсменного обучения возможно только путем строительства новой школы в п. Заволжье и пристройки к имеющемуся зданию МОУ Ивняковской СШ ЯМР.

Кроме того, МОУ п. Заволжье НШ ЯМР осуществляет обучение только по программам начального общего образования. Далее дети вынуждены обучаться или в школах г. Ярославля или в близлежащих школах ЯМР, которые в настоящий момент переполнены.

Ввиду того, что в п. Красный Бор отсутствуют учреждения образования, а численность детей школьного возраста составляет 653 человека, также целесообразным является строительство школы в п. Красный Бор.

Ещё одной проблемной точкой является МОУ Карабижская СШ ЯМР, которая расположена в арендуемом приспособленном здании. Здание не в полной мере соответствует современным требованиям к учреждению общего образования, поэтому в п. Каражица требуется строительство нового здания школы.

При дальнейшем развитии муниципального образования, необходимо предусмотреть комплексное развитие системы дополнительного образования и ее интеграцию в существующую образовательную инфраструктуру с поддержкой многоуровневых потребностей населения. Система дополнительного образования детей объединяет в единый процесс воспитания, обучение и развитие личности ребенка.

Система дополнительного образования ЯМР представлена 4 учреждениями.

Количество детей школьного возраста в 2017 году (чел.)	Количество детей школьного возраста в 2030 году (чел.)	Количество мест в учреждениях дополнительного образования по нормативу (2017 год)	Количество мест в учреждениях дополнительного образования по нормативу (2030 год)	Численность занимающихся в объединенных, организованных на базе учреждений дополнительного образования (из средств местного бюджета)	Численность детей, занимающихся на базе объединенных, организованных на базе учреждений дополнительного образования (из средств местного бюджета)	Потребность
7689	9677	769	968	1162	2920	0

Образовательный процесс осуществляется на базе собственных зданий учреждений дополнительного образования и на базе общеобразовательных организаций на основании договоров о безвозмездном использовании помещений. Таким образом, все поселения в той или иной мере охвачены дополнительным образованием. Кроме того, на базе МОУ Ивняковской СШ ЯМР и Кузнечихинской СШ ЯМР функционируют отделения дополнительного образования детей.

2.2.2. В области физической культуры и массового спорта

Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района в области физической культуры и массового спорта приведены в приложении 1 к Программе.

В структуру системы физической культуры и массового спорта ЯМР входят: 8 культурно-спортивных центров с 20 филиалами, на которые возложены функции организации и руководства спортивной работой на местах. Спортивную работу в районе проводит специализированные муниципальные учреждения: Детско-юношеская спортивная школа ЯМР и «Физкультурно-спортивный центр» ЯМР. За 2016 год муниципальными учреждениями «Физкультурно-спортивный центр» и «Детско-юношеская спортивная школа» проведено 49 районных соревнований, в которых приняли участие 3 740 человек.

Всего в районе имеется 109 спортивных сооружений с единовременной пропускной способностью 2 682 человека, из них:

- плоскостные спортивные сооружения – 67;
- спортивные залы – 27;
- в том числе:
- в общеобразовательных учреждениях – 22;
- в культурно-спортивных центрах – 5;
- лыжные базы – 2;
- тир – 2
- трансжерные залы – 11.

Некоторые из обозначенных спортивных объектов нуждаются в модернизации, реконструкции, укреплении и оснащении, их количественный состав не в состоянии обеспечить потребности населения муниципального образования.

Администрация муниципального района должна способствовать обеспечению условий для развития физической культуры и массового спорта в целях физического и интеллектуального развития способностей населения, совершенствования двигательной активности и формирования здорового образа жизни. С этой целью необходимо строительство стадиона для общественного пользования.

Главным направлением при развитии спортивной инфраструктуры в дальнейшем должно стать строительство новых комплексных спортивных сооружений, реконструкция и модернизация уже существующих спортивных сооружений и строительство плоскостных сооружений (спортивная площадка, детские спортивные площадки).

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах» орган местного самоуправления рекомендовано использовать одобренные социальные нормативы и нормы в области спорта, представленные в таблице 8.

Таблица 8
Норматив обеспеченности спортивными сооружениями

Спортивные сооружения						
№ п/п	Наименование	Единица измерения мест	Нормативы градостроительного проектирования	Нормативная потребность	В том числе:	
					Факт 2017	Требуется за проектировать с учетом роста численности к 2030 году
1.	Спортивные залы	м2 площади пола на 1000 чел.	60	5 089	9 468	0
2.	Плоскостные сооружения	м2 на 1000 чел.	1 949,4	165 329	74 107	91 222

В настоящее время в ЯМР обеспеченность населения спортивными залами составляет 180%, установленный норматив – 60 кв. м на 1 тыс. человек. Плоскостными сооружениями обеспечено 63% населения района. Норматив обеспеченности – 1949,4 кв. м на 1 тыс. человек. Для достижения нормативного уровня обеспеченности требуется строительство плоскостных сооружений общей площадью не менее 91 222 кв. м.

При условии введения в эксплуатацию всех спортивных объектов к 2030 году обеспеченность населения спортивными залами составит 100%, плоскостными сооружениями 100 %.

2.2.3. В области культуры

Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры ЯМР в области культуры приведены в приложении 1 к Программе.

В настоящее время в состав 8 учреждений культуры, находящихся во всех поселениях района, входят:

- 25 домов культуры и 2 клуба с залами на 3806 посадочных мест;
- В 2016 году в районе насчитывается 379 клубных формирований (4570 человек). Из них 161 самостоятельный коллектив (хоровые, вокальные, инструментальные, театральные), 20 – имеют почетное звание «Народный» и «Образцовый». Необходима плановая реконструкция и модернизация материально-технической базы существующих учреждений культуры.

- 2 музея: государственный литературно-мемориальный музей-заповедник Н.А.Некрасова «Каражица» и мемориальный музей Маршала Советского Союза Ф.И. Толбухина (Кузнечихинское СП). Важную роль в решении важных социально-культурных задач играют библиотеки. На территории поселения имеются 27 библиотек, входящих в состав культурно-досуговых учреждений, имеют 226 373 экземпляров книг библиотечного фонда, число пользователей библиотек составляет более 115 тысяч человек, число посещений более 80 тысяч человек. Все библиотеки телефонизированы, для пользования жителей подключены к сети Интернет.

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.07.1996 № 1063-р «О социальных нормативах и нормах» орган местного самоуправления рекомендовано использовать одобренные социальные нормативы и нормы в области культуры, представленные в таблице 9.

Таблица 9

Учреждения культуры						
№ п/п	Наименование	Единица измерения мест	Нормативы градостроительного проектирования	Нормативная потребность	В том числе:	
					Факт 2017	Требуется за проектировать с учетом роста численности к 2030 году
1.	Помещения для культурно-массовой воспитательной работы, досуга и любительской деятельности	м2	50 на 1 тыс. населения	4380	11461,2	0

В 2017 году среднегодовая численность населения составляет 63,2 тыс. чел., а прогнозируемая численность населения на 2030 год составит 84,81 тыс. чел. Исходя из нормативов по площади учреждений культуры, отсутствует необходимость в строительстве новых объектов.

2.3. Нормативно-правовая база, необходимая для функционирования и развития социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района

Функционирование и развитие социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района планируется осуществлять в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении концепции развития дополнительного образования детей»; Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»; государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 295; государственная программа Российской Федерации «Доступная среда» на 2011 – 2020 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2015 № 1297; государственная программа Российской Федерации «Развитие здравоохранения», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 294; государственная программа Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 302; Стратегия развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 № 1101-р; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189; СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26; муниципальные программы Ярославского муниципального района и поселений, направленные на развитие социальной инфраструктуры района в областях образования, физической культуры и массового спорта, культуры.

3. Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры ЯМР

Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры Ярославского муниципального района учитывает планируемые мероприятия по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры местного значения, а также мероприятий, реализация которых предусмотрена по иным основаниям за счет внебюджетных источников (группированные по видам объектов социальной инфраструктуры) с указанием наименования, местоположения, технико-экономических параметров (вид, назначение, мощность (пропускная способность), площадь, категория и др.), сроков реализации в плановом периоде (с разбивкой по годам), ответственных исполнителей. Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры ЯМР в областях образования, физической культуры и массового спорта, культуры приведен в приложении 2 к Программе.

4. Оценка объемов и источников финансирования мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры ЯМР

Финансовое обеспечение Программы предусматривается за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных средств. Контроль за использованием средств на реализацию Программы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общий объем финансирования Программы на период 2018 – 2030 годы составит 2 075,5 млн. руб. Кроме того, финансирование Программы будет осуществляться за счет реализации инвестиционных проектов по развитию застроенных территорий и по комплексной застройке новых жилых районов. Финансирование мероприятий Программы предусмотрено в государственных программах Ярославской области, муниципальных программах ЯМР. Для достижения обеспечения населения ЯМР объектами социальной инфраструктуры до 2030 года необходимо в большей степени привлекать внебюджетные источники финансирования путем расширения муниципально-частного партнерства. Информация об объемах и источниках финансирования с разбивкой по годам реализации Программы приведена в таблице 10.

Таблица 10

ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ (млн. рублей)

Наименование мероприятия	Финансовые потребности, млн.руб.								
	всего	2018	2019	2020	2021	2022	2025	2028	2030
Образование									
Разработка проектной документации для строительства детского сада на 120 мест в пос. Карачиха Ивняковского сельского поселения	2,00						2,00		
Строительство детского сада на 120 мест в пос. Карачиха	180,0						180,0		
Разработка проектной документации для строительства школы на 300 мест в пос. Карачиха Ивняковского сельского поселения	5,00						5,00		
Строительство школы на 300 мест в пос. Карачиха	245,00						245,00		
Разработка проектной документации для строительства пристройки на 300 мест в МОУ Ивняковская СШ	2,00				2,00				
Строительство пристройки на 300 мест в МОУ Ивняковская СШ	245,00					245,0			
Строительство школы в п. Заволжье на 350 мест (привязка территории)	2,50	2,50							
Строительство школы в п. Заволжье на 350 мест	320,00		320,00						
Строительство школы в п. Красный Бор на 550 мест (привязка территории)	2,50	2,50							
Строительство школы в п. Красный Бор на 550 мест	450,00		450,0						

Разработка проектной документации для строительства детского сада на 140 мест в п. Красный Бор	2,00		2,00							
Строительство детского сада на 140 мест в п. Красный Бор	170,00			170,0						
Разработка проектной документации для строительства детского сада на 140 мест в п. Щедрино	2,00						2,00			
Строительство детского сада на 140 мест в п. Щедрино	170,00								170,00	
Строительство детского сада на 140 мест в п. Михайловский	90,000		90,00							
Итого по образованию:	1886,0	5,0	862,0	170,0	2,0	245,0	2,0	185,0	415,0	
Массовый спорт										
Строительство новых спортивных залов общего пользования д. Кузнециха, д. Глебовское п. Михайловский	25,5	3,5			7,0	15,0				
Разработка проектной документации для строительства спортивного комплекса п. Красные Ткачи и бассейна п. Красный Бор	4,0			2,0				2,0		
Строительство спортивного комплекса п. Красные Ткачи и бассейна п. Красный Бор	160,0		90,0						70,0	
Итого по спорту	189,5	3,5	90,0	2,0	7,0	15,0	2,0	70,0		
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ	2075,5	8,5	952,0	172,0	9,0	260,0	4,0	255,0	415,0	

Оценка планируемых объемов и источников финансирования мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры ЯМР, включающая укрупненную оценку необходимых инвестиций с разбивкой по видам объектов социальной инфраструктуры, источникам финансирования, включая средства бюджетов всех уровней и внебюджетные средства, приведена в приложении 2 к Программе.

5. Оценка эффективности мероприятий, включенных в Программу

В качестве основных критериев оценки эффективности реализации мероприятий, включенных в Программу, применяются: - уровень достижения ожидаемых результатов реализации Программы; - финансовое обеспечение Программы. Оценка эффективности мероприятий, включенных в Программу, осуществляется по итогам ее реализации и заключается в сопоставлении значений коэффициента финансового обеспечения Программы (ФО) и уровня достигнутых результатов реализации Программы (УО) при помощи шкалы оценки эффективности мероприятий, включенных в Программу, согласно таблице 11. Шкала оценки эффективности мероприятий, включенных в Программу

	УО >= 1	0,7 <= УО < 1	0,5 <= УО < 0,7	УО < 0,5
1	2	3	4	5
ФО >= 1	Высокая эффективность	Средняя эффективность	Низкая эффективность	Программа неэффективна
0,7 <= ФО < 1	Высокая эффективность	Высокая эффективность	Средняя эффективность	Низкая эффективность
ФО < 0,7	Высокая эффективность	Средняя эффективность	Низкая эффективность	Программа неэффективна

Коэффициент финансового обеспечения определяется по формуле:

$$FO = \frac{BF}{BP}$$

где: FO – коэффициент финансового обеспечения Программы; BF – объем фактических расходов на реализацию мероприятий Программы; BP – объем планируемых расходов на реализацию Программы.

Уровень достигнутых результатов реализации Программы определяется по формуле:

$$UO = \frac{O1 + O2 + O3}{K}$$

где: UO – уровень достигнутых результатов реализации Программы; O1, O2, O3, ... – значения оценки степени достижения ожидаемого результата реализации Программы по каждому из целевых индикаторов; K – количество целевых индикаторов.

Оценка степени достижения ожидаемого результата реализации Программы по каждому из целевых индикаторов определяется по формуле:

$$O = \frac{F}{P}$$

где: O – оценка степени достижения ожидаемого результата реализации Программы по каждому из целевых индикаторов; F – фактически достигнутое значение целевого индикатора; P – плановое значение целевого индикатора. В случае если уменьшение фактически достигнутого значения целевого индикатора является положительной динамикой, показатели F и P в формуле меняются местами.

Расчет уровня достигнутых результатов реализации Программы (УО) оформляется согласно таблице 12.

Таблица 12
Уровень достигнутых результатов реализации Программы

№ п/п	Целевой индикатор	Единица измерения	Плановое значение целевого индикатора (П)	Фактически достигнутое значение целевого индикатора (Ф)	Оценка степени достижения ожидаемого результата реализации Программы (О)	Причины отклонения фактически достигнутого значения целевого индикатора (Ф) от его планового значения (П)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						

Уровень достигнутых результатов реализации Программы (УО): Администрация ЯМР готовит отчет об оценке эффективности реализации каждого этапа Программы (по итогам 1 этапа – на 01.01.2021, 2 этапа – на 01.01.2026, 3 этапа – на 01.01.2031) до 1 мая года, следующего за отчетным периодом, и представляет его в Муниципальный Совет ЯМР.

Целевые показатели (индикаторы) Программы их плановые значения:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Начальный базовый уровень (2016)	План		
				1 этап факт на 01.01.2021г	2 этап факт на 01.01.2026	3 этап факт на 01.01.2031
1	2	3	4	5	6	7
1.	Обеспеченность населения дошкольными образовательными организациями; в т.ч:	ед.	15	17	17	19
	от 1,5-3 лет	ед.	13	17	17	19
	от 3-7 лет	ед.	15	17	17	19
2.	Обеспеченность населения общеобразовательными организациями всего; в т.ч.	ед.	26	28	28	28
	1 смену	ед.	24	27	28	28
	2 смены	ед.	2	1	0	0
3.	Доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет	%	100	100	100	100
4.	Доля обучающихся, занимающихся в первую смену, от общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях	%	95,73	97,50	100	100
5.	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста	%	50,77	75	75	75
6.	Обеспеченность населения плоскостными сооружениями	м2 на 1000 чел.	74 107	100 000,0	135 000,0	165 329,0
7.	Доля жителей района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения района (в возрасте от 3 до 79 лет)	%	29,0	40,0	43,0	45,0

6. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения развития социальной инфраструктуры, направленные на достижение целевых показателей Программы

Для обеспечения сбалансированного, перспективного развития социальной инфраструктуры ЯМР в соответствии с потребностями в проектировании, строительстве, реконструкции объектов социальной инфраструктуры местного значения необходимо учесть мероприятия Программы при утверждении Стратегии социально-экономического развития ЯМР, муниципальных и ведомственных целевых программ ЯМР и поселений.

Приложение 1
к Программе комплексного развития социальной инфраструктуры ЯМР на 2018 – 2030 годы

Таблица 1
Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры дошкольного образования ЯМР

№ п/п	Наименование, адрес	Год постройки	Проектная наполняемость, мест	Фактическая наполняемость, мест
1. Курбское СП				
1	МДОУ № 19 «Берёзка» ЯМР. 150525, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Козьмодемьянск, ул. Центральная, д. 38	1965	140	119
2. Туношское СП				
2	МДОУ № 5 «Гнездышко» ЯМР. 150502, Ярославская обл., Ярославский р-н, военный городок Туношна 26, д. 18	1982	109	98
3	МДОУ № 18 «Теремок» ЯМР. 150501, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Туношна, ул. Школьная, д. 9	1979	98	91
4	МДОУ № 21 «Ласточка» ЯМР. 150527, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Мокеевское, д. 35	1976	122	105
3. Некрасовское СП				
5	МДОУ № 16 «Ягодка» ЯМР. 150517, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Михайловский, ул. Школьная, д. 9	1971	140	135
4. Ивняковское СП				
6	МДОУ № 3 «Ивушка» ЯМР. 150507, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Ивняки, ул. Центральная, д. 11	2015	176	174
7	МДОУ № 26 «Ветерок» ЯМР. 150508, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Сарафаново, д. 57	1975	119	117
8	МДОУ № 42 «Родничок» ЯМР. 150507, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Ивняки, ул. Центральная, д. 7а	1987	151	151
5. Кузнецихинское СП				
9	МДОУ № 15 «Алёнушка» ЯМР. 150510, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Кузнециха, ул. Нефтяников, д. 14	1985	139	129
10	МДОУ № 20 «Кузнички» ЯМР. 150510, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Кузнециха, ул. Центральная, д. 4 а	1980	133	133
6. Карабихское СП				
11	МДОУ № 1 «Красная шапочка» ЯМР. 150522, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Красные Ткачи, ул. Б. Октябрьская, д. 13 а	2012	183	180
12	МДОУ № 2 «Солнышко» ЯМР. 150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Дубки, ул. Труда, д. 1а	2016	110	74

13	МДОУ № 8 «Ленок» ЯМР. 150522, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Красные Ткачи, ул. Пушкина, д. 29а	1969	123	123
14	МДОУ № 27 «Светлячок» ЯМР. 150521, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Щедино, ул. Садовая, д. 1	1985	121	121
15	МДОУ № 36 «Золотой петушок» ЯМР. 150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Октябрьская, д. 23	1981	121	105

Таблица 2
Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры ЯМР в области общего образования

№ п/п	Наименование, адрес	Год постройки	Плановая наполняемость, мест	Фактическая наполняемость, мест	Дошкольные группы, мест	
					полного дня	кратковременного пребывания
1. Курбское СП						
1	МОУ Иванцевская СШ ЯМР. 150532, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Иванцево, ул. Молодежная, д. 12	1994	164	78	50	0
2	МОУ Козьмодемьянская ОШ ЯМР. 150525, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Козьмодемьянск, ул. Привокзальная 2-я, д. 84	1963	250	80		
3	МОУ Курбская СШ ЯМР. 150553, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Курба, ул. Школьная, д. 1	1966	450	165	0	82
4	МОУ Мордвиновская СШ ЯМР. 150534, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Мординово, ул. Школьная	1990	200	68	0	30
5	МОУ Ширинская ОШ ЯМР. 150536, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Ширинье, ул. Мира, д. 2	1989	175	41	0	15
2. Туюшенское СП						
6	МОУ Мокевская СШ ЯМР. 150527, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Мокевское, д. 33	1976	460	225		
7	МОУ Туюшенская СШ ЯМР. 150501, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Туюшна, ул. Школьная, д. 8	2017	499	338		
3. Некрасовское СП						
8	МОУ Михайловская СШ ЯМР. 150517, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Михайловский, ул. Школьная, д. 7	1964	400	288		
4. Ивняковское СП						
9	МОУ Ивняковская СШ ЯМР. 150507, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Ивняки, ул. Луговая, д. 1а	1989	600	560		
10	МОУ Карачицкая СШ ЯМР. 150500, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Карачиха, ул. Школьная, д. 31	1972 (арендуемое помещение)	300	201		
11	МОУ Сарафановская СШ ЯМР. 150508, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Сарафаново, д. 55	1977	400	183		
5. Кузнецкинское СП						
12	МОУ Глебовская ОШ ЯМР. 150511, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Глебовское, ул. Мира, д. 1 а	1966	155	84	0	56
13	МОУ Кузнецкинская СШ ЯМР. 150510, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Кузнециха, ул. Центральная, д. 34	1985	900	479		
14	МОУ Медягинская ОШ ЯМР. 150514, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Медягино, д. 33А	1977	150	20	0	27
15	МОУ СШ им. Ф.И. Толбухина ЯМР. 150512, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Толбухино, ул. Даниловская, д. 6	1983	375	137	0	90
16	МОУ СШ п. Ярославка ЯМР. 150505, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Ярославка, д. 2г	1991	200	183	73	22
6. Карабихское СП						
17	МОУ Ананьинская ОШ ЯМР. 150526, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Ананьино, ул. Садовая, д. 1	1988	150	42	0	27
18	МОУ Дубковская СШ ЯМР. 150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Школьная, д. 3	1977	300	370 (превышение)	0	52
19	МОУ Карабихская ОШ ЯМР. 150522, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Карабиха, ул. Школьная, д. 1 а	1956	110	123 (превышение)	0	35
20	МОУ Краснооткацкая СШ ЯМР. 150522, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Ноготино, д. 2 б	1962	800	580		
21	МОУ Лучинская СШ ЯМР. 150521, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Лучинское, д. 2А	1971	160	170 (превышение)		

7. г.п. Лесная Поляна						
22	МОУ Леснополянская НШ им. К.Д. Ушинского ЯМР. 150539, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Лесная поляна, д. 38	1989	100	181 (превышение)	84	171
8. Заволжское СП						
23	МОУ Григорьевская СШ ЯМР. 150515, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Григорьевское, ул. Клубная, д. 6	1996	240	192		75
24	МОУ НШ п. Заволжье ЯМР. 150504, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 35	1982	53	85 (превышение)	78	0
25	МОУ Пестрецовская ОШ ЯМР. 150504, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Пестрецово, д. 8 б	1999	100	139 (превышение)	50	0
26	МОУ Спасская СШ ЯМР. 150542, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Спасс-Виталий, д. 6	1983	200	91	0	35
Итого			7891	5103	335	717

Таблица 3
Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры ЯМР в области дополнительного образования

№ п/п	Наименование, адрес	Год постройки	Плановая наполняемость, мест	Фактическая наполняемость, мест
1	МУДО ЦДТ «Ступеньки» ЯМР 150522, Ярославская область, Ярославский район, п. Красные Ткачи, ул. Пушкина, д. 8 а	1989	160	110
2	МУДО ЦДТ «Шанс» ЯМР 150521, Ярославская область, Ярославский район, п. Щедино, ул. Центральная, д. 6 а	1975	90	90
3	МАУДО ДОЦ «Иволга» ЯМР 150511, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Нестерово	1970	240	160
4	МУДО ДЮСШ ЯМР - административное здание 150539, Ярославская область, Ярославский район, п. Лесная Поляна, д. 35	1976 (здание дошкольных групп МОУ Леснополянской НШ ЯМР им. К.Д. Ушинского)	4	4
ИТОГО			494	364

Таблица 4
Технико-экономические параметры существующих объектов социальной инфраструктуры ЯМР в области культуры, физической культуры и массового спорта

№ п/п	Название учреждения	Местоположение (населенный пункт, адрес)	Вместимость (мест)	Площадь КДУ, кв.м.
Заволжское сельское поселение				
1.	Григорьевский КСЦ	150504, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Григорьевское, ул. Клубная, 15	500	2332,5
2.	Григорьевский ДКиС	150027, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, 26 а		
3.	Заволжский ДКиС	15027, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 34		
4.	Заволжская библиотека	150504, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Пестрецово, 2 а		
5.	Пестрецовский ДКиС	150542, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Спасс-Виталий, 16		
6.	Пестрецовская библиотека	150503, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Прусов, ул. 1-я Набережная, 11		
7.	Спасс-Витальевский ДКиС	150518, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Красный бор, 1		
8.	Спасская библиотека			
9.	Прусовский КСК			
10.	Прусовская библиотека			
11.	Красноборская библиотека			
Ивняковское сельское поселение			320	2693,3
12.	Ивняковский КСЦ	150507, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Ивняки, ул. Центральная, д. 4-а		
13.	Ивняковская библиотека			
14.	ФОК «Созвездие»			
15.	Сарафановский ДКиС	150508, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Сарафаново, д. 56.		
16.	Сарафановская библиотека			
Городской поселок Лесная Поляна			300	1696
17.	МКУ Леснополянский КСЦ	150539, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Лесная Поляна, д. 36		
18.	Леснополянская библиотека			
Кузнецкинское сельское поселение			944	8262,9
19.	МКУ Кузнецкинский КСЦ	150510, Ярославская область, Ярославский район, д. Кузнециха ул. Центральная, 35		
20.	Кузнецкинская библиотека	150505, Ярославская область, Ярославский район, п. Ярославка, 2-б.		
21.	Рютневский ДК	150511, Ярославская область, Ярославский район, д. Глебовское, 1		
22.	Рютневская библиотека	150511, Ярославская область, Ярославский район, д. Глебовское, 1		
23.	Глебовский ДК	150511, Ярославская область, Ярославский район, с. Толбухино, ул. Даниловская, 2		
24.	Глебовская библиотека			
25.	Толбухинский ДК	150512, Ярославская область, Ярославский район, село Толбухино, ул. Социалистическая, 11		
26.	Толбухинская библиотека			

27.	Медягинский ДК	150514, Ярославская область, Ярославский район, с. Медягино, 34		
28.	Медягинская библиотека			
29.	Андрониковский ДК	150513, Ярославская область, Ярославский район, с. Андроники, ул. Центральная, д. 48		
30.	Андрониковская библиотека			
Карабихское сельское поселение			260	1753,4
31.	Дубковский КСЦ	150545, Ярославская обл. Ярославский район П.Дубки ул. Некрасова, 1		
32.	Дубковская библиотека			
33.	Ананьинский ДКиС	150526, Ярославская обл. Ярославский район д. Ананьино, 11а		
34.	Ананьинская библиотека			
35.	Краснооткацкий ДКиС	150522, Ярославская обл. Ярославский район П.Красные Ткачи ул. Пушкина, 10		
36.	Библиотека пос. Красные Ткачи			
37.	Щедринский ДКиС	150521, Ярославская обл. Ярославский район П.Нагорный ул. Школьная, 1а		
38.	Щедринская библиотека	150521, Ярославская обл. Ярославский район П.Нагорный ул. Школьная, 2а		
39.	Кормилицынская библиотека	150524, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Кормилицыно ул. Лесная, 41-а		
Туюшенское сельское поселение			600	4081,4
40.	Туюшенский КСЦ	150501, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Туюшна, ул. Юбилейная, д. 7		
41.	Туюшенская библиотека			
42.	Мокевский ДКиС	150527, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Мокевское, д. 34		
43.	Мокевская библиотека			
44.	СК с. Туюшна	Ярославский район, с. Туюшна, ул. Юбилейная, д. 7		
45.	Красносельский ДКиС	Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Красное, д. 100		
Некрасовское сельское поселение			120	331,2
46.	Михайловский КСЦ	150517, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Михайловский, ул. Ленина, 27		
47.	Михайловская библиотека	150517, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Михайловский, ул. Садовая, 7		
Курбское сельское поселение			520	2839,6
48.	Ширинский КСЦ	150536, Ярославская область, Ярославский район, с. Ширинье, ул. Мира, 1.		
49.	Ширинская библиотека			
50.	Козьмодемьянский ДКиС	150525, Ярославская область, Ярославский район, п. Козьмодемьянск, ул. Центральная, 36		
51.	Козьмодемьянская библиотека			
52.	Мордвиновский ДКиС	150534, Ярославская область, Ярославский район, д. Мординово, ул. Советская, 7		
53.	Мордвиновская библиотека	150534, Ярославская область, Ярославский район, д. Мординово, ул. Северная, д. 6-1		
54.	Иванцевский ККС	150532, Ярославская область, Ярославский район, д. Иванцево, ул. Юбилейная, 7		
55.	Иванцевская библиотека	150532, Ярославская область, Ярославский район, д. Иванцево, ул. Молодежная, 12		
56.	Курбский ДКиС	Ярославская область, Ярославский район, с. Курба, ул. Ярославская, 5		
57.	Курбская библиотека			
58.	МVK «РКМЦ» ЯМР	150539, Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Лесная Поляна, д. 41	46,1	46,1
ИТОГО			3564	24036,4

Приложение 2
к Программе комплексного развития социальной инфраструктуры ЯМР на 2017 – 2030 годы

Перечень мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству и реконструкции объектов социальной инфраструктуры ЯМР

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемый объем финансирования, млн. руб.	Источник финансирования	Сроки реализации		Ответственный исполнитель
				начало	окончание	
1. В области образования						
1.1	Разработка проектной документации для строительства детского сада на 120 мест в пос. Карачиха Ивняковского сельского поселения	2,0	МБ	2025	2025	МКУ ЯМР «МФЦР», УО ЯМР
1.2	Строительство детского сада на 120 мест в пос. Карачиха	180,0	ОБ, МБ	2028	2031	МКУ ЯМР «МФЦР», УО ЯМР
1.3	Разработка проектной документации для строительства школы на 300 мест в пос. Карачиха Ивняковского сельского поселения	5,0	МБ	2028	2028	МКУ ЯМР «МФЦР», УО ЯМР
1.4	Строительство школы на 300 мест в пос. Карачиха	245,0	ОБ, МБ	2030	2035	МКУ ЯМР «МФЦР», УО ЯМР
1.5	Разработка проектной документации для строительства пристройки на 300 мест в МОУ Ивняковская СШ	2,0	МБ	2021	2021	МКУ ЯМР «МФЦР», УО ЯМР

1.6	Строительство пристройки на 300 мест в МОУ Ивнянская СШ	245,0	ОБ, МБ	2022	2025	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.7	Строительство школы в п. Заволжье на 350 мест (привязка территории)	2,5	МБ	2018	2018	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.8	Строительство школы в п. Заволжье на 350 мест	320,0	ФБ, ОБ, МБ	2019	2021	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.9	Строительство школы в п. Красный Бор на 550 мест (привязка территории)	2,5	МБ	2018	2018	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.10	Строительство школы в п. Красный Бор на 550 мест	450,0	ФБ, ОБ, МБ	2019	2021	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.11	Разработка проектной документации для строительства детского сада на 140 мест в п. Красный Бор	2,0	МБ	2019	2019	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.12	Строительство детского сада на 140 мест в п. Красный Бор	170,0	ОБ, МБ	2020	2023	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.13	Строительство детского сада на 140 мест в п. Шедрино	170,0	ОБ, МБ	2030	2033	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
1.14	Строительство детского сада на 140 мест в п. Михайловский	90,0	ОБ, МБ	2019	2019	МКУ ЯРП «МОЦР» УО ЯРП
2. В области спорта						
2.1	Строительство футбольного поля в д. Кузнечиха	1,5	Бюджет	2018	2018	Администрация Кузнечихинского СП
2.2	Строительство хоккейного корта в д. Лебовское	2,0	Бюджет	2018	2018	Администрация Кузнечихинского СП
3.2	Строительство ФОКа в РП Красные Ткачи	90,0	Областной и местный бюджет	2019	2021	Администрация ЯРП, Администрация Карабихского СП
3.3	Строительство бассейна п. Красный Бор	70,0	Областной и местный бюджет	2028	2030	Администрация ЯРП, Администрация поселений
3.4	Разработка проектной документации для строительства спортивных объектов	4,0	Местный бюджет	2020	2025	Администрация ЯРП, Администрация поселений
3.5	Строительство многофункциональных спортивных площадок	22,0	Местный бюджет	2021	2025	Администрация ЯРП, Администрация поселений

Конкретные мероприятия Программы и объемы ее финансирования могут уточняться ежегодно при формировании проекта местного бюджета на соответствующий финансовый год.

Администрация Карабихского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2017

№540

Об утверждении порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения

В соответствии с пунктом 7 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», на основании Устава Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения ЯРП согласно приложению.
2. Возложить на финансово-экономический отдел Карабихского сельского поселения обязанности по формированию и ведению реестра источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по финансово-экономическим вопросам О.Г.Луизину.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения

А.В.Шатский

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации Карабихского сельского поселения
от 24.11.2017 № 540

Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 7 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. № 868 «О порядке формирования и ведения перечня доходов Российской Федерации» и определяет состав информации, подлежащей включению в реестр источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения (далее - реестр источников доходов бюджета поселения), а также порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения.
2. Для целей Порядка применяются следующие понятия:
- реестр источников доходов бюджета поселения - свод информации о доходах бюджета по источникам доходов бюджета Карабихского сельского поселения, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета, на основании перечня источников доходов Российской Федерации;
- иные понятия применяются в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
3. Реестр источников доходов бюджета поселения ведется на государственном языке Российской Федерации.
4. Реестр источников доходов бюджета поселения хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.
5. Реестр источников доходов бюджета поселения ведется финансово-экономическим отделом Администрации Карабихского сельского поселения путем внесения в единую информационную базу данных сведений об источниках доходов бюджета поселения, изменения и (или) исключения этих сведений.
6. Реестр источников доходов бюджета поселения направляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом бюджета поселения, в Муниципальный Совет Карабихского сельского поселения по форме согласно приложению к Порядку.

7. Реестр источников доходов бюджета поселения составляется и представляется финансово-экономическим отделом Администрации Карабихского сельского поселения в Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района.
8. В реестр источников доходов бюджета поселения по каждому источнику дохода бюджета поселения включаются следующие сведения:
а) наименование источника дохода бюджета поселения;
б) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий (соответствующие) источнику дохода бюджета поселения,
и идентификационный код источника дохода бюджета по перечню источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
в) наименование группы источников доходов бюджетов, в которую входит источник дохода бюджета поселения, и ее идентификационный код по перечню источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
г) информация о публично-правовом образовании, в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода бюджета поселения;
д) информация об органах государственной власти (государственных органах), органах местного самоуправления, Центральном банке Российской Федерации, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов бюджета;
е) показатели прогноза доходов бюджета поселения по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения о бюджете;
ж) показатели прогноза доходов бюджета поселения по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета поселения в соответствии с решением о бюджете с учетом решения о внесении изменений в решение о бюджете;
з) показатели прогноза доходов бюджета поселения по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов бюджета поселения в соответствии с решением о бюджете с учетом решения о внесении изменений в решение о бюджете;
и) показатели уточненного прогноза доходов бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета, формируемые в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения бюджета;
к) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета поселения, соответствующему источнику дохода бюджета; л) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода бюджета поселения, принимающие значения доходов бюджета поселения в соответствии с решением о бюджете.
9. Реестр источников доходов бюджета поселения ведется на основе реестров источников доходов главных администраторов доходов бюджета поселения, которые представляют в финансово-экономический отдел информацию по форме согласно приложению к настоящему Порядку:
- плановый реестр источников доходов бюджета поселения составляется на очередной финансовый год и плановый период в срок, установленный постановлением Администрации Карабихского сельского поселения
о составлении проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период;
- уточненный реестр источников доходов составляется в течение 20 дней после принятия решения Муниципального Совета Карабихского сельского поселения о внесении изменений в решение о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.
10. Участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета поселения обеспечивают включение сведений в реестр источников доходов бюджета в следующие сроки:
а) информации, указанной в подпунктах «а» - «д» пункта 8 Порядка, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации;
б) информации, указанной в подпунктах «ж», «з» и «л» пункта 8 Порядка, - не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о бюджете (внесения изменений в решение о бюджете), решения об исполнении бюджета;
в) информации, указанной в подпункте «и» пункта 8 Порядка, - согласно установленному в соответствии с бюджетным законодательством порядку ведения прогноза доходов бюджета, но не позднее десятого рабочего дня каждого месяца года;
г) информации, указанной в подпункте «е» пункта 8 Порядка, - в сроки, установленные планом мероприятий по подготовке проекта бюджета Карабихского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период;
д) информации, указанной в подпункте «к» пункта 8 Порядка, - в соответствии с установленными в соответствии с бюджетным законодательством порядками ведения кассового плана исполнения бюджета и (или) предоставления сведений для ведения кассового плана исполнения бюджета, но не позднее десятого рабочего дня каждого месяца года.
11. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета поселения осуществляется в бумажном и электронном форматах.
12. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность формирования и направления информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, для включения в реестр источников доходов бюджета поселения несут участники процесса ведения реестра источников доходов бюджета поселения.
13. Реестр источников доходов бюджета поселения ведется с целью учета доходов бюджета Карабихского сельского поселения, и используется при составлении проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение
к Порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения

форма

Реестр источников доходов бюджета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на «...» 20... года

Главный администратор доходов бюджета: _____
Единица измерения: тыс. руб.

Номер реестровой записи	Наименование группы источников доходов бюджета / наименование источника дохода бюджета		Классификация доходов бюджета	Наименование главного администратора доходов бюджета	Код строки	Прогноз доходов бюджета на 20... г. (текущий финансовый год)	Кассовые поступления в текущем финансовом году (по состоянию на «...» 20... г.)	Оценка исполнения 20... г. (текущий финансовый год)	Прогноз доходов бюджета		
	код	наименование							на 20... г. (текущий финансовый год)	на 20... г. (первый год планового периода)	на 20... г. (второй год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
второго созыва

РЕШЕНИЕ

23.11.2017 г.

№43

О внесении изменений в решение Муниципального Совета Карабихского сельского поселения от 27.12.2016г. № 51 «О бюджете Карабихского сельского поселения на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Карабихского сельского поселения от 27.12.2016 № 51 «О бюджете Карабихского сельского поселения на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» следующие изменения:
1.1 пункт 1 решения изложить в новой редакции:
-1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2017 год;
-1.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселения в сумме 65 857 534 рубля 66 копеек.
1.2. Общий объем расходов бюджета поселения в сумме 69 978 530 рублей 97 копеек.
1.3. Дефицит бюджета поселения в сумме 4 120 996 рублей 31 копейка».
2. Приложить к решению 2,4,6,8,12 изложить в редакции приложений 1-5 к настоящему решению.
2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Карабихского сельского поселения второго созыва по бюджету, финансам и налоговой политике (Г.Н.Доронина).
4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения

Председатель Муниципального Совета Карабихского сельского поселения

«...» 2017

«...» 2017

Приложение 1
к решению Муниципального Совета Карабихского СП ЯРП ЯО от 23.11.2017г. № 43

Прогнозируемые доходы бюджета Карабихского сельского поселения на 2017 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

Код бюджетной классификации РФ	Наименование доходов	2017 год (руб.)
Налоговые и неналоговые доходы		
Налоговые доходы		
Доходы, в том числе:		
000 1 00 0000 00 0000 000	Доходы, в том числе:	
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	8 770 000,00
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	8 770 000,00
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2 272 354,29
182 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 272 354,29
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	384 000,00
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	384 000,00
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	41 746 000,00
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1 836 000,00
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	39 910 000,00
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	43 000,00
849 1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	43 000,00
000 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	1 000,00
182 1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на межселенных территориях	1 000,00
Неналоговые доходы		
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	400 000,00
849 1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных, бюджетных и автономных учреждений)	400 000,00
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	1 000,00
849 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений	1 000,00
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	1 742,60
849 1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений	1 742,60
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	12 238 437,77
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	12 148 437,77
000 2 02 15000 00 0000 000	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 435 000,00
849 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	1 435 000,00
000 2 02 20000 00 0000 151	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ	9 159 811,77
849 2 02 20041 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	232 875,00
849 2 02 20051 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию федеральных целевых программ	603 716,00
849 2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии	8 323 220,77
000 2 02 30000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	541 650,00
849 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	541 650,00
000 2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1 011 976,00
849 2 02 40014 10 0000 151	Средства, передаваемые бюджетам поселения из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	950 176,00
849 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	61 800,00
000 2 07 05000 00 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	90 000,00

849 0 07 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений	90 000,00
ВСЕГО ДОХОДОВ		65 857 534,66

**Приложение 2
к решению Муниципального
совета Карабихского СП ЯРМ ЯО
от 23.11.2017г. № 43**

Расходы бюджета Карабихского сельского поселения по целевым статьям (государственным программам и непрограмным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2017 год

Наименование расходов	Цел.ст.	Вид расх.	2017год (руб.)
1	2	3	4
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в Карабихском сельском поселении»	02.0.00.00000		200 000,00
МЦП «Развитие молодежной политики в Карабихском сельском поселении»	02.1.00.00000		100 000,00
Создание условий для формирования активной жизненной позиции у молодежи проживающей на территории Карабихского сельского поселения	02.1.01.00000		100 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Развитие молодежной политики в Карабихском сельском поселении»	02.1.01.45070		100 000,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	100 000,00
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района»	02.3.00.00000		100 000,00
Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Карабихском сельском поселении	02.3.01.00000		100 000,00
Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан	02.3.01.45090		100 000,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	100 000,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»	03.0.00.00000		271 800,00
ВЦП «Социальная поддержка населения Карабихском сельском поселении»	03.1.00.00000		161 800,00
проведение мероприятий посвященных праздничным и памятным дням	03.1.01.00000		111 800,00
Расходы на финансирование мероприятий посвящённых праздничным и памятным дням	03.1.01.10110		61 800,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	61 800,00
Расходы на финансирование мероприятий посвящённых праздничным и памятным дням	03.1.01.45100		50 000,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	50 000,00
оказание адресной материальной помощи жителям	03.1.02.00000		50 000,00
Адресная материальная помощь	03.1.02.45110		50 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	50 000,00
МЦП «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.00.00000		110 000,00
реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций	03.2.01.00000		110 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Улучшение условий и охраны труда»	03.2.01.45150		34 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	34 000,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	76 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Карабихского сельского поселения»	05.0.00.00000		1 462 955,00
МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.1.00.00000		891 059,00
выплата на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома	05.1.01.00000		891 059,00
Реализация мероприятий МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»	05.1.01.L0200		287 343,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	287 343,00
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья	05.1.01.R0200		603 716,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	603 716,00
МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа»	05.2.00.00000		571 896,00
реализация мероприятий по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями граждан, переселяемых из непригодного жилищного фонда	05.2.01.00000		571 896,00
Реализация мероприятий МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа»	05.2.01.45140		571 896,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности		400	571 896,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»	10.0.00.00000		324 000,00
МЦП «Обеспечение безопасности граждан на водных объектах»	10.1.00.00000		10 000,00

обеспечение безопасности на водных объектах на территории Карабихского СП ЯРМ ЯО	10.1.01.00000		10 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Обеспечение безопасности граждан на водных объектах»	10.1.01.45160		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	10 000,00
МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»	10.2.00.00000		314 000,00
повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения	10.2.01.00000		314 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»	10.2.01.45170		314 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	95 000,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	219 000,00
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в Карабихском сельском поселении»	11.0.00.00000		12 299 981,08
ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства в Карабихском сельском поселении»	11.1.00.00000		12 299 981,08
Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей, сохранение единого информационного пространства в поселении	11.1.01.00000		11 954 981,08
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере культуры (учреждения культуры)	11.1.01.45190		11 954 981,08
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	11 954 981,08
подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных программ	11.1.02.00000		345 000,00
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	11.1.02.45200		345 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	345 000,00
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Карабихском сельском поселении»	12.0.00.00000		5 620 574,27
МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»	12.2.00.00000		5 620 574,27
создание системы обращения с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения	12.2.01.00000		5 620 574,27
Реализация мероприятий МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»	12.2.01.45220		5 620 574,27
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	3 515 700,45
Иные бюджетные ассигнования		800	2 104 873,82
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Карабихском сельском поселении»	13.0.00.00000		1 731 354,13
МЦП «Развитие физической культуры и спорта в Карабихском сельском поселении»	13.1.00.00000		136 000,00
Развитие инфраструктуры спорта и приобретение различных видов спортивного инвентаря к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом	13.1.01.00000		136 000,00
Мероприятия в области спорта и физической культуры	13.1.01.45230		136 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	136 000,00
МЦП «Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта Карабихского сельского поселения»	13.2.00.00000		1 595 354,13
повышение обеспеченности населения Карабихского сельского поселения спортивными сооружениями	13.2.01.00000		1 595 354,13
мероприятий по строительству и реконструкции спортивных объектов за счет средств местного бюджета	13.2.01.45240		1 595 354,13
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	346 120,77
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	1 249 233,36
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихского сельского поселения»	14.0.00.00000		23 464 769,80
МЦП «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»	14.5.00.00000		20 723 795,52
повышение уровня благоустройства населенных пунктов и создание комфортных условий проживания населения на территории Карабихского сельского поселения	14.5.01.00000		11 640 913,15
Расходы направленные на благоустройство территории	14.5.01.45270		6 516 958,35
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	6 516 958,35
Расходы на формирование современной городской среды за счет местного бюджета	14.5.01.L5550		435 221,86
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	435 221,86
Субсидия на благоустройство населенных пунктов Ярославской области	14.5.01.74770		4 688 732,94
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 145 758,94
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности		400	542 974,00
комплексное решение вопросов, связанных с организацией благоустройства	14.5.02.00000		9 082 882,37
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере благоустройства территории	14.5.02.45280		9 082 882,37

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами		100	7 294 993,59
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 699 868,78
Иные бюджетные ассигнования		800	88 020,00
МЦП «Решаем вместе на 2017 год»	14.6.00.00000		2 740 974,28
повышение качества комплексного благоустройства на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, формирование в кварталах жилой застройки среды, благоприятной для проживания населения, а также мест массового пребывания населения	14.6.01.00000		2 740 974,28
субсидии на формирование современной городской среды	14.6.01.R5550		2 740 974,28
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	2 740 974,28
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»	21.0.00.00000		1 361 610,00
МЦП «Развитие муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения»	21.1.00.00000		10 000,00
создание условий для развития муниципальной службы, как ключевого ресурса эффективности муниципального управления	21.1.01.00000		10 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Развитие муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения»	21.1.01.45300		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	10 000,00
МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»	21.2.00.00000		929 000,00
создание условий для развития информационного общества на территории поселения, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов	21.2.01.00000		929 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»	21.2.01.45310		929 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	750 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям		600	179 000,00
ВЦП «Организация деятельности администрации»	21.3.00.00000		422 610,00
Организация эффективной деятельности Администрации Карабихского СП ЯРМ ЯО	21.3.01.00000		422 610,00
Реализация мероприятий ВЦП «Организация деятельности администрации»	21.3.01.45320		422 610,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	373 995,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению		300	48 615,00
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Карабихском сельском поселении»	24.0.00.00000		5 596 510,46
МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Карабихском сельском поселении»	24.1.00.00000		5 546 510,46
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих полный (или) сверхнормативный износ	24.1.01.00000		5 546 510,46
Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.45330		4 563 429,62
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	4 381 418,10
Расходы на формирование современной городской среды за счет местного бюджета	24.1.L5550		182 011,52
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	182 011,52
Ремонт и содержание автомобильных дорог	24.1.01.10340		750 205,84
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	750 205,84
Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	24.1.01.72440		232 875,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	232 875,00
МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения»	24.2.00.00000		50 000,00
Создание безопасных условий для движения транспорта и пешеходов по автодорогам и улицам на территории Карабихского сельского поселения	24.2.01.00000		50 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения на 2015-2017 годы»	24.2.01.45360		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	50 000,00
Муниципальная программа «Энергоэффективность в Карабихском сельском поселении»	30.0.00.00000		1 921 370,94
МЦП «Энергосбережение на территории Карабихского сельского поселения»	30.1.00.00000		1 921 370,94
Повышение эффективности использования энергетических ресурсов в Карабихском сельском поселении ЯРМ ЯО	30.1.01.00000		1 921 370,94
Реализация мероприятий МЦП «Энергосбережение на территории Карабихского сельского поселения ЯРМ ЯО на 2017-2019 годы»	30.1.01.45380		1 921 370,94
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	1 921 370,94
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»	36.0.00.00000		4 617 563,06
Мероприятия по управлению муниципальным имуществом	36.1.00.00000		4 617 563,06

Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения	36.1.01.00000	4 617 563,06
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского СП и приобретению права собственности	36.1.01.45010	4 417 563,06
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	4 417 563,06
Мероприятия по кадастровым работам, землеустройству, определению кадастровой стоимости и приобретению права собственности	36.1.01.45020	200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	200 000,00
Непрограммные расходы	50.0.00.00000	11 106 042,23
Высшее должностное лицо муниципального образования	50.0.00.65020	1 024 387,73
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	1 024 387,73
Центральный аппарат	50.0.00.65030	7 945 804,86
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	6 477 632,59
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	1 265 172,27
Иные бюджетные ассигнования	800	203 000,00
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации	50.0.00.65040	149 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	149 300,00
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Карабихского СП	50.0.00.65010	60 800,00
Межбюджетные трансферты	500	60 800,00
Резервный фонд муниципального образования	50.0.00.65050	0,00
Иные бюджетные ассигнования	800	0,00
Проведение выборов главы муниципального образования	50.0.00.65070	1 030 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	1 030 000,00
Расходы на исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействия) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов	50.0.00.65080	42 339,64
Иные бюджетные ассигнования	800	42 339,64
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Карабихского СП	50.0.00.65090	111 760,00
Межбюджетные трансферты	500	111 760,00
осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	50.0.00.51180	541 650,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	100	522 986,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	18 664,00
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержание и ремонта колодцев).	50.0.00.10490	200 000,00
ВСЕГО РАСХОДОВ:	69 978 530,97	
Дефицит	4 120 996,31	

Приложение 3
к решению Муниципального
Совета Карабихского СП ЯМР ЯО
от 23.11.2017 № 43

**РАСХОДЫ
бюджета Карабихского сельского поселения на 2017 год
по разделам и подразделам классификации расходов
бюджетов Российской Федерации**

Код	Наименование	2017год (руб)
0100	Общегосударственные вопросы.	16 404 950,29
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 024 387,73
0103	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	149 300,00
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7 945 804,86
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	172 560,00
0107	Обеспечение проведения выборов и референдумов	1 030 000,00
0113	Другие общегосударственные вопросы	6 082 897,70
0200	Национальная оборона	541 650,00
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	541 650,00
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность.	324 000,00

0309	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	10 000,00
0310	Обеспечение пожарной безопасности	314 000,00
0400	Национальная экономика	7 102 384,74
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	7 102 384,74
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство.	30 272 736,73
0501	Жилищное хозяйство	571 896,00
0502	Коммунальное хозяйство	5 820 574,27
0503	Благоустройство	14 797 384,09
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	9 082 882,37
0700	Образование	100 000,00
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	100 000,00
0800	Культура, кинематография и средства массовой информации.	12 511 781,08
0801	Культура.	12 511 781,08
1000	Социальная политика	989 674,00
1001	Пенсионное обеспечение	48 615,00
1003	Социальное обеспечение населения	941 059,00
1100	Физическая культура и спорт	1 731 354,13
1101	Физическая культура	1 731 354,13
	Всего:	69 978 530,97
	Дефицит	4 120 996,31

Приложение 4
к решению Муниципального
совета Карабихского СП ЯМР ЯО
от 23.11.2017 № 43

Ведомственная структура расходов бюджета Карабихского сельского поселения на 2017 год

Наименование расходов	Главный распорядитель	Код функциональной статьи	Код целевой классификации	Вид расходов	2017год (руб.)
1	2	3	4	5	6
Администрация Карабихского СП ЯМР ЯО	849				69 978 530,97
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования		0102			1 024 387,73
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		1 024 387,73
Высшее должностное лицо муниципального образования			50.0.00.65020		1 024 387,73
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	1 024 387,73
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		0103			149 300,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		149 300,00
Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации			50.0.00.65040		149 300,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	149 300,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			7 945 804,86
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		7 945 804,86
Центральный аппарат			50.0.00.65030		7 945 804,86
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами				100	6 477 632,59
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 265 172,27
Иные бюджетные ассигнования				800	203 000,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора		0106			172 560,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		172 560,00
Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР на содержание контрольно-счетной палаты от Карабихского СП			50.0.00.65010		60 800,00
Межбюджетные трансферты				200	60 800,00

Межбюджетные трансферты - на переданные полномочия на уровень ЯМР по исполнению бюджета и осуществлению контроля от Администрации Карабихского СП			50.0.00.65090		111 760,00
Межбюджетные трансферты				500	111 760,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов		0107			1 030 000,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		1 030 000,00
Проведение выборов главы муниципального образования			50.0.00.65070		1 030 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	1 030 000,00
Резервные фонды		0111			0,00
Непрограммные расходы			50.0.00.00000		0,00
Резервный фонд муниципального образования			50.0.00.65050		0,00
Иные бюджетные ассигнования				800	0,00
Другие общегосударственные вопросы		0113			6 082 897,70
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»			03.0.00.00000		110 000,00
МЦП «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.00.00000		110 000,00
реализация лечебно-профилактических мероприятий по проведению ежегодной диспансеризации работников и специалистов организаций			03.2.01.00000		110 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Улучшение условий и охраны труда»			03.2.01.45150		110 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	34 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	76 000,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»			21.0.00.00000		10 000,00
МЦП «Развитие муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения»			21.1.00.00000		10 000,00
создание условий для развития муниципальной службы, как ключевого ресурса эффективности муниципального управления			21.1.01.00000		10 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Развитие муниципальной службы в Администрации Карабихского сельского поселения»			21.1.01.45300		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	10 000,00
МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.01.00000		929 000,00
создание условий для развития информационного общества на территории поселения, обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов			21.2.01.00000		929 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Развитие информатизации в Карабихском сельском поселении»			21.2.01.45310		929 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	750 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям				600	179 000,00
ВЦП «Организация деятельности администрации»			21.3.00.00000		373 995,00
Организация эффективной деятельности Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО			21.3.01.00000		373 995,00
Реализация мероприятий ВЦП «Организация деятельности администрации»			21.3.01.45320		373 995,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				200	373 995,00
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами Карабихского сельского поселения»			36.0.00.00000		4 617 563,06
Мероприятия по управлению государственным имуществом			36.1.00.00000		4 617 563,06
Обеспечение эффективного управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами Карабихского сельского поселения			36.1.01.00000		4 617 563,06
Мероприятия по управлению, распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Карабихского СП и приобретению права собственности			36.1.01.45010		4 417 563,06

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	4 417 563,06
Мероприятия по кадастровым работам, землеустройству, определению кадастровой стоимости и приобретению права собственности		36.1.01.45020		200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	200 000,00
Расходы на исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате незаконных действий (бездействий) органов государственной власти (государственных органов) либо должностных лиц этих органов		50.0.00.65080		42 339,64
Иные бюджетные ассигнования			800	42 339,64
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		0203		541 650,00
Непрограммные расходы		50.0.00.00000		541 650,00
осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		50.0.00.51180		541 650,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	522 986,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	18 664,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309		10 000,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»		10.0.00.00000		10 000,00
МЦП «Обеспечение безопасности граждан на водных объектах»		10.1.00.00000		10 000,00
обеспечение безопасности на водных объектах на территории Карабихского СП ЯМР ЯО		10.1.01.00000		10 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Обеспечение безопасности граждан на водных объектах»		10.1.01.45160		10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	10 000,00
Обеспечение пожарной безопасности		0310		314 000,00
Муниципальная программа «Защита населения и территории Карабихского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»		10.0.00.00000		314 000,00
МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»		10.2.00.00000		314 000,00
повышение пожарной защищенности объектов инфраструктуры поселения		10.2.01.00000		314 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Укрепление пожарной безопасности в населенных пунктах на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»		10.2.01.45170		314 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	95 000,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	219 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		0409		7 102 384,74
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихского сельского поселения»		14.0.00.00000		1 505 874,28
МЦП «Решаем вместе на 2017 год»		14.6.00.00000		1 505 874,28
повышение качества комплексного благоустройства на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, формирование в кварталах жилой застройки среды, благоприятной для проживания населения, а также мест массового пребывания населения		14.6.01.00000		1 505 874,28
субсидии на формирование современной городской среды		14.6.01.R5550		1 505 874,28
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1 505 874,28
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Карабихском сельском поселении»		24.0.00.00000		5 596 510,46

МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Карабихском сельском поселении»		24.1.00.00000		5 546 510,46
Приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих полный и (или) сверхнормативный износ		24.1.01.00000		5 546 510,46
Ремонт и содержание автомобильных дорог		24.1.01.45330		4 381 418,10
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	4 381 418,10
Расходы на формирование современной городской среды за счет местного бюджета		24.1.01.L5550		182 011,52
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	182 011,52
Ремонт и содержание автомобильных дорог		24.1.01.10340		750 205,84
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	750 205,84
Субсидия на финансирование дорожного хозяйства		24.1.01.72440		232 875,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	232 875,00
МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения».		24.2.00.00000		50 000,00
Создание безопасных условий для движения транспорта и пешеходов по автодорогам и улицам на территории Карабихского сельского поселения		24.2.01.00000		50 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Безопасность дорожного движения на территории Карабихского сельского поселения».		24.2.01.45360		50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	50 000,00
Жилищное хозяйство		0501		571 896,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Карабихского сельского поселения»		05.0.00.00000		571 896,00
МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа»		05.2.00.00000		571 896,00
реализация мероприятий по обеспечению благоустроенными жилыми помещениями граждан, переселяемых из непригодного жилищного фонда		05.2.01.00000		571 896,00
Реализация мероприятий МЦП «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа»		05.2.01.45140		571 896,00
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности			400	571 896,00
Коммунальное хозяйство		0502		5 820 574,27
Муниципальная программа «Охрана окружающей среды в Карабихском сельском поселении»		12.0.00.00000		5 820 574,27
МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»		12.2.00.00000		5 820 574,27
создание системы обращения с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения		12.2.01.00000		5 820 574,27
Реализация мероприятий МЦП «Обращение с твердыми и жидкими бытовыми отходами на территории Карабихского сельского поселения»		12.2.01.45220		5 820 574,27
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	3 515 700,45
Иные бюджетные ассигнования			800	2 104 873,82
Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения организация в границах поселения водоснабжения населения в населенных пунктах, где отсутствует централизованное водоснабжение (осуществление строительства, содержания и ремонта колодезь)		50.0.00.10490		200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	200 000,00
Благоустройство		0503		14 797 384,09
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихского сельского поселения»		14.0.00.00000		12 876 013,15
МЦП «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»		14.5.00.00000		11 640 913,15

повышение уровня благоустройства населенных пунктов и создание комфортных условий проживания населения на территории Карабихского сельского поселения		14.5.01.00000		11 640 913,15
Расходы направленные на благоустройство территории		14.5.01.45270		6 516 958,35
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	6 516 958,35
Расходы на формирование современной городской среды за счет местного бюджета		14.05.01.L5550		435 221,86
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	435 221,86
Субсидия на благоустройство населенных пунктов Ярославской области		14.5.01.74770		4 688 732,94
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	4 145 758,94
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности			400	542 974,00
МЦП «Решаем вместе на 2017 год»		14.6.00.00000		1 235 100,00
повышение качества комплексного благоустройства на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, формирование в кварталах жилой застройки среды, благоприятной для проживания населения, а также мест массового пребывания населения		14.6.01.00000		1 235 100,00
субсидии на формирование современной городской среды		14.6.01.R5550		1 235 100,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1 235 100,00
Муниципальная программа «Энергоэффективность в Карабихском сельском поселении»		30.0.00.00000		1 921 370,94
МЦП «Энергосбережение на территории Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО»		30.1.00.00000		1 921 370,94
Повышение эффективности использования энергетических ресурсов в Карабихском сельском поселении ЯМР ЯО		30.1.01.00000		1 921 370,94
Реализация мероприятий МЦП «Энергосбережение на территории Карабихского сельского поселения ЯМР ЯО»		30.1.01.45380		1 921 370,94
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1 921 370,94
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		0505		9 082 882,37
Муниципальная программа «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Карабихского сельского поселения»		14.0.00.00000		9 082 882,37
МЦП «Благоустройство территории Карабихского сельского поселения»		14.5.00.00000		9 082 882,37
комплексное решение вопросов, связанных с организацией благоустройства		14.5.02.00000		9 082 882,37
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждений в сфере благоустройства территории		14.5.02.45280		9 082 882,37
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами			100	7 294 993,59
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1 699 868,78
Иные бюджетные ассигнования			800	88 020,00
Молодежная политика и оздоровление детей		0707		100 000,00
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в Карабихском сельском поселении»		02.0.00.00000		100 000,00
МЦП «Развитие молодежной политики в Карабихском сельском поселении»		02.1.00.00000		100 000,00
Создание условий для формирования активной жизненной позиции у молодежи проживающей на территории Карабихского сельского поселения		02.1.01.00000		100 000,00
Реализация мероприятий МЦП «Развитие молодежной политики в Карабихском сельском поселении»		02.1.01.45070		100 000,00
Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600	100 000,00
Культура		0801		12 511 781,08

Муниципальная программа «Развитие образования и молодежная политика в Карабихском сельском поселении»		02.0.00.00000	100 000,00
МЦП «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района»		02.3.00.00000	100 000,00
Совершенствование системы гражданско-патриотического воспитания граждан в Карабихском сельском поселении		02.3.01.00000	100 000,00
Мероприятия по патриотическому воспитанию граждан		02.3.01.45090	100 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		100 000,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»		03.0.00.00000	111 800,00
ВЦП «Социальная поддержка населения Карабихском сельском поселении»		03.1.00.00000	111 800,00
проведение мероприятий посвященных праздничным и памятным дням		03.1.01.00000	111 800,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням		03.1.01.10110	61 800,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		61 800,00
Расходы на финансирование мероприятий посвященных праздничным и памятным дням		03.1.01.45100	50 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		50 000,00
Муниципальная программа «Развитие культуры и туризма в Карабихском сельском поселении»		11.0.00.00000	12 299 981,08
ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства в Карабихском сельском поселении»		11.1.00.00000	12 299 981,08
Удовлетворение культурных, информационных, образовательных потребностей, сохранение единого информационного пространства в поселении		11.1.01.00000	11 954 981,08
Обеспечение деятельности учреждений, подведомственных учреждению в сфере культуры (учреждения культуры)		11.1.01.45190	11 954 981,08
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		11 954 981,08
подготовка и показ спектаклей, концертов, концертных программ и иных зрелищных программ		11.1.02.00000	345 000,00
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии		11.1.02.45200	345 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	600		345 000,00
Пенсионное обеспечение	1001		48 615,00
Муниципальная программа «Эффективная власть в Карабихском сельском поселении»		21.0.00.00000	48 615,00
ВЦП «Организация деятельности администрации»		21.3.00.00000	48 615,00
Организация эффективной деятельности Администрации Карабихского СП ЯМР ЯО		21.3.01.00000	48 615,00
Реализация мероприятий ВЦП «Организация деятельности администрации»		21.3.01.45320	48 615,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		48 615,00
Социальное обеспечение населения	1003		941 059,00
Муниципальная программа «Социальная поддержка населения в Карабихском сельском поселении»		03.0.00.00000	50 000,00
ВЦП «Социальная поддержка населения Карабихском сельском поселении»		03.1.00.00000	50 000,00
оказание адресной материальной помощи жителям		03.1.02.00000	50 000,00
Адресная материальная помощь		03.1.02.45110	50 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	300		50 000,00
Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Карабихского сельского поселения»		05.0.00.00000	891 059,00
МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»		05.1.00.00000	891 059,00
выплата на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома		05.1.01.00000	891 059,00

Реализация мероприятий МЦП «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья»		05.1.01.L0200	287 343,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300 287 343,00
Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья		05.1.01.R0200	603 716,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению			300 603 716,00
Физическая культура	1101		1 731 354,13
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Карабихском сельском поселении»		13.0.00.00000	1 731 354,13
МЦП «Развитие физической культуры и спорта в Карабихском сельском поселении»		13.1.00.00000	136 000,00
Развитие инфраструктуры спорта и приобретение различных видов спортивного инвентаря населению Карабихского СП к регулярным занятиям физической культурой и массовым спортом		13.1.01.00000	136 000,00
Мероприятия в области спорта и физической культуры		13.1.01.45230	136 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600 136 000,00
МЦП «Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта Карабихского сельского поселения»		13.2.00.00000	1 595 354,13
повышение обеспеченности населения Карабихского сельского поселения спортивными сооружениями		13.2.01.00000	1 595 354,13
мероприятия по строительству и реконструкции спортивных объектов за счет средств местного бюджета		13.2.01.45240	1 595 354,13
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200 346 120,77
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям			600 1 249 233,36
ВСЕГО РАСХОДОВ:			69 978 530,97
Дефицит			4 120 996,31

**Приложение 5
к решению Муниципального
Совета Карабихского СП ЯМР ЯО
от 23.11.2017г. № 43**

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения на 2017год

Код бюджетной классификации РФ	Наименование	2017 год (руб.)
849 0 10 50000 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	4 120 996,31
849 0 10 50201 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	65 857 534,66
849 0 10 50201 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета субъекта Российской Федерации	69 978 530,97
Итого источников внутреннего финансирования		4 120 996,31

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
Второго созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

23.11.2017 №44

**О внесении изменения в решение
Муниципального Совета Карабихского сельского поселения
Ярославского муниципального района Ярославской области от 10.11.2009 № 9 «Об установлении земельного налога на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом Карабихского сельского поселения

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 10.11.2009 № 9 «Об установлении земельного налога на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района» (в редакции решений Муниципального Совета от 07.09.2010 № 42, от 22.03.2011 № 13, от 20.12.2011 № 47, от 12.02.2013 № 8, от 25.11.2014 № 53, 26.10.2017 № 38) изменение, изложив подпункт «б» пункта 2 в следующей редакции:

«б) 1,5 процента в отношении прочих земельных участков, в том числе в отношении земельных участков, отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и не используемых для сельскохозяйственного производства».

2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области второго созыва по бюджету, финансам и налоговой политике (Г.Н. Доронина).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2018 года, но не ранее чем по истечении месяца со дня его официального опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения _____ **А.В.Шатский**
« ____ » 2017

Председатель Муниципального Совета Карабихского сельского поселения _____ **Д.С.Шибав**
« ____ » 2017

**Администрация Карабихского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2017 № 526

**Об утверждении порядка проведения
общественного обсуждения проектов
документов стратегического планирования**

В соответствии с Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», Уставом Карабихского сельского поселения, Администрации поселения

- п о с т а н о в л я е т:**
1. Утвердить порядок проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования (приложение).
 2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании газеты «Ярославский агрокурьер».
 3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам местного значения А.В. Потерякина.
 4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карабихского сельского поселения _____ **А.В.Шатский**

**Приложение
к постановлению Администрации
Карабихского СП ЯМР ЯО
от 15.11.2017 № 526**

**Порядок
проведения общественного обсуждения проектов документов
стратегического планирования**

1. Порядок проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования (далее - Порядок) разработан в целях:
 - а) информирования населения, организаций, общественных объединений о разработанных проектах документов стратегического планирования;
 - б) выявления и учета общественного мнения по теме, вопросам и проблемам, на решение которых направлены проекты документов стратегического планирования;
 - в) подготовки предложений по результатам общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования.
2. Проведение общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования (далее - общественное обсуждение) осуществляется в отношении:
 - 1) стратегии социально-экономического развития Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;
 - 2) плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области;
 - 3) прогноза социально-экономического развития Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на долгосрочный период;
 - 4) бюджетного прогноза Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на долгосрочный период;
 - 5) муниципальных программ.
3. Общественное обсуждение осуществляется в форме размещения подготовленного проекта документа стратегического планирования на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее - Администрация) а так же на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный портал).
4. Организацию и проведение общественного обсуждения осуществляет структурное подразделение, или должностное лицо Администрации, ответственное за разработку проекта документа стратегического планирования (далее - уполномоченный орган).
5. Общественное обсуждение проводится до внесения проекта документа стратегического планирования на утверждение в Администрацию.
6. С целью организации и проведения общественного обсуждения уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации, а также на официальном портале не позднее чем за 3 дня до начала общественного обсуждения уведомление о проведении общественного обсуждения. В уведомлении указываются:
 - 1) вид и наименование проекта документа стратегического планирования;
 - 2) сведения о разработчике проекта документа стратегического планирования;
 - 3) срок проведения общественного обсуждения, в течение которого принимаются замечания и предложения по проекту документа стратегического планирования, а также информация о способах представления замечаний и предложений;
 - 4) телефон и электронный адрес контактного лица по вопросам подачи предложений и замечаний. Одновременно с уведомлением на официальном сайте Администрации, а также на официальном портале размещается проект документа стратегического планирования.
 7. Срок проведения общественного обсуждения составляет не менее 15 и не более 30 календарных дней.
 8. В течение 5 календарных дней со дня окончания срока общественного обсуждения уполномоченный орган подготавливает протокол проведения общественного обсуждения проекта документа стратегического планирования (далее - протокол).
 9. Протокол подписывается руководителем структурного подразделения либо должностным лицом Администрации, ответственным за разработку проекта документа стратегического планирования, и размещается на официальном портале не позднее 7 календарных дней со дня окончания срока общественного обсуждения.
 10. В протоколе указываются результаты общественного обсуждения, включая содержание замечаний и предложений участников общественного обсуждения, а также результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений с обоснованием причин их принятия или неприятия.
 11. Принятые замечания и предложения, поступившие по результатам общественного обсуждения, учитываются уполномоченным органом при доработке проектов документов стратегического планирования Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
 12. В случае необходимости проект документа стратегического планирования подлежит доработке по результатам общественного обсуждения.
 12. Вопросы, не урегулированные настоящим порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.11.2017 №79

**О проведении конкурса на лучшее
праздничное оформление
«Новогоднее настроение»**

В целях подготовки к встрече Нового 2018 года, повышения эстетического и художественного уровня новогоднего оформления Карабихского сельского поселения (далее - сельское поселение), создания праздничного настроения для жителей и гостей сельского поселения в новогодние и рождественские праздники:

1. Провести с 18 по 26 декабря 2017 года конкурс «Новогоднее настроение».
2. Утвердить Положение о проведении конкурса согласно приложению № 1.
3. Утвердить состав жюри конкурса согласно приложению № 2.
4. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 15 декабря 2017 года:
 - 4.1. Оформить:
 - фасады, входные группы зданий, прилегающую территорию, витрины магазинов, малые архитектурные формы и т.д. художественной подсветкой;
 - деревья, кустарники, установленные новогодние ёлки на прилегающей территории световыми гирляндами, ленточными гирляндами, завесами, гибким световым шнуром и т.д.
 - 4.2. Определить ответственных лиц за:
 - своевременное включение и отключение элементов праздничного оформления;
 - демонтаж или устранение дефектов, возникающих в процессе эксплуатации элементов праздничного оформления;
 - соблюдение правил техники безопасности.
 5. Рекомендовать участковому уполномоченному по Карабихскому сельскому поселению Ярославского ОМВД в целях обеспечения безопасности жизни, здоровья и имущества граждан в период проведения новогодних и рождественских праздников:
 - осуществить комплекс мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций в местах массового пребывания людей;
 - контроль за ввозом и реализацией пиротехнических изделий развлекательного характера.
 6. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Карабихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 7. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном печатном издании газеты «Ярославский агрокурьер».
 8. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по вопросам местного значения Потерякина А.В.

Глава Карабихского сельского поселения _____ **А.В.Шатский**

**Приложение № 1
к распоряжению
Администрации Карабахского
сельского поселения
от 27.11.2017 № 79**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе «Новогоднее настроение»**

- Общие положения
Конкурс «Новогоднее настроение» (далее - конкурс) проводится в целях стимулирования нестандартного творческого подхода к оформлению сельского поселения к новому году, повышению эстетического и художественного уровня праздничного оформления; создания праздничной атмосферы для жителей и гостей сельского поселения в новогодние и рождественские праздники.
- Задачи конкурса
2.1. Улучшение качества художественного оформления и благоустройства сельского поселения к новому году.
2.2. Украшение населенных пунктов сельского поселения, создание праздничного настроения на улицах у жителей и гостей.
2.3. Поддержка и развитие новых форм дизайнерских креативных и нестандартных решений в оформлении зданий и территории сельского поселения.
2.4. Привлечение к участию в работе по праздничному новогоднему оформлению организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей и населения.
2.5. Развитие творческой и общественной активности населения.
- Участники конкурса
3.1. Предприятия, организации всех форм собственности, индивидуальные предприниматели.
3.2. Государственные и муниципальные учреждения.
3.3. Жители сельского поселения.
3.4. Участие возможно в нескольких номинациях.
- Сроки проведения конкурса
4.1. Конкурс проводится с 18 декабря по 26 декабря 2017 года.

- Условия проведения конкурса
5.1. Конкурс проводится по следующим номинациям:
- «Новогодняя фантазия» - комплексное световое оформление фасадов зданий, прилегающей территории, деревьев, ограждений с возможным использованием елочных украшений (игрушек, мишуры, лент и др.) государственных, муниципальных предприятий и учреждений, индивидуальных предпринимателей;
- «Мой новогодний дом» - световое оформление частных и многоквартирных домов;
- «Новогодний подъезд - 2017» - праздничное оформление подъезда;
- «Самая креативная и необычная новогодняя елка» - создание необычных новогодних елок с интересными украшениями и световым оформлением.
5.2. Заявки на участие в конкурсе с приложением фотоматериала в электронном виде подаются в Администрацию сельского поселения.
Заявки принимаются до 17 декабря 2017 года по форме, представленной в настоящем положении.
- Критерии оценки конкурса
6.1. Критерии оценки номинации «Новогодняя фантазия» - комплексное световое оформление фасадов зданий, прилегающей территории, деревьев, ограждений с возможным использованием елочных украшений (игрушек, мишуры, лент и др.) государственных, муниципальных предприятий и учреждений, индивидуальных предпринимателей:
- соответствие требованиям номинации;
- соответствие стиля оформления новогодней тематики;
- наличие новогодних атрибутов (новогодняя ель, гирлянды, новогодние игрушки) единство стиля оформления;
- целостность композиции;
- оригинальность решений;
- художественная и эстетическая зрелищность;
- применение нестандартных творческих и технических решений;
- использование современных технологий светового оформления.
6.2. Критерии оценки номинации «Мой новогодний дом» - оформление частных и многоквартирных домов:
- оригинальность идеи;
- применение нестандартных творческих и технических решений;
- использование современных технологий светосериозного оформления;
- санитарно-техническое состояние объекта и прилегающей к нему территории.
6.3. Критерии оценки номинации «Новогодний подъезд - 2017» - праздничное оформление подъезда (вход в подъезд, лестничные клетки, лестничные марши):
- творческий подход;
- оригинальность;
- композиционное решение;
- разнообразие и качество новогодних украшений;
- эстетическое состояние подъезда.
6.4. Критерии оценки номинации «Самая креативная и необычная новогодняя елка» - создание необычных новогодних елок с интересными украшениями и световым оформлением:
- художественный и эстетический вид;
- уникальность и оригинальность композиции, дизайна;
- разнообразие и необычность используемых материалов;
- креативность замысла, полет фантазии;
- техника, качество и сложность исполнения;
- оригинальное название конкурсной работы.
К участию в конкурсе в данной номинации допускаются работы, соответствующие теме конкурса и изготовленные своими руками в любой технике из любого материала. Работы могут быть выполнены одним участником, отдельной семьей, классом, студией, группой друзей и другими коллективами. При подаче работ на конкурс участники представляют сведения о себе:
- автор работы;
- возраст;
- контактный телефон;
- название работы.

Конкурсные работы будут выставлены в фойе культурно-спортивных центров сельского поселения 26 декабря 2017 года.

- Порядок подведения итогов и награждение победителей
7.1. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией, не позднее 27 декабря 2017 года.
7.2. Конкурсная комиссия оценивает выполнение условий конкурса согласно поданным заявкам с выездом к участникам конкурса с 18.12.2017 по 26.12.2017.
7.3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и всеми членами комиссии.
7.4. Победители, занявшие I, II, III места конкурса, награждаются дипломами (грамотами) в каждой номинации. Конкурсная комиссия имеет право учредить дополнительно к дипломам ценные подарки или денежные призы.
7.5. По отдельным номинациям участники конкурса могут быть награждены благодарственными письмами Главы Карабахского сельского поселения.
7.6. Итоги конкурса объявляются на праздничном новогоднем мероприятии «День богатыря» Главой сельского поселения в январе 2017 года.

**ЗАЯВКА
на участие в конкурсе «Новогоднее настроение»**

наименование предприятия, учреждения _____
адрес _____

- Фамилия, имя, отчество руководителя или частного лица _____
- Номинация _____
- Текстовая часть (кратко отразить проведённую работу по выполнению показателей конкурса).
- Приложение - фото материал _____

Дата Подпись _____

**Приложение № 2
к распоряжению
Администрации Карабахского
сельского поселения
от 27.11.2017 № 79**

**СОСТАВ
конкурсной комиссии**

- Шатский Андрей Валентинович - Глава Карабахского сельского поселения
- Ларионова Ольга Викторовна - начальник общего отдела Администрации Карабахского сельского поселения, секретарь комиссии

- Члены комиссии:
- Потеряхин Алексей Викторович - заместитель Главы Администрации по вопросам местного значения
 - Егоричева Светлана Владимировна - директор МУ «Многофункциональный центр развития» Карабахского сельского поселения
 - Назаров Владимир Игоревич - директор МУ «Дубковский культурно-спортивный центр» Карабахского сельского поселения
 - Селяев Александр Иванович - депутат Муниципального Совета Карабахского сельского поселения второго созыва
 - Алексеева Ирина Владимировна - библиотекарь Щедринского филиала МУ «Дубковский культурно-спортивный центр» Карабахского сельского поселения
 - Николаева Ольга Васильевна - директор МУ комплексный центр социального обслуживания населения «Золотая осень» (по согласованию)
 - Мульганов Геннадий Григорьевич - член Общественной палаты Ярославского муниципального района

**Администрация Карабахского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Ярославской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.11.2017 №533

О подготовке муниципальной программы «Формирование со-временной городской среды» на 2018–2022 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», руководствуясь Уставом Карабахского сельского поселения, Администрация Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области постановляет:

- Утвердить:
 - Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на 2018–2022 годы (приложение 1).
 - Порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении общественной территории в муниципальную программу «Формирование современной городской среды» на 2018–2022 годы (приложение 2).
 - Нормативную стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального и дополнительного перечня таких работ на основании разработанной технической документации, локального сметного расчета, прошедшего проверку в ГАУ ЯО «Яросстройэкспертиза» (приложение 3).
 - Установить, что общественное обсуждение проекта муниципальной программы «Формирование современной городской среды» на 2018–2022 годы осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации КСП ЯМР от 15.11.2017 № 526 «Об утверждении порядка проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования».
 - Опубликовать постановление в официальном печатном издании газете «Ярославский агрокурьер».
 - Контроль за исполнением возложить на заместителя Главы по вопросам местного значения Администрации Карабахского сельского поселения Потеряхина А.В.
 - Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карабахского сельского поселения А.В.Шатский

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
КАРАБАХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
Второго созыва**

РЕШЕНИЕ

23.11.2017 №45

О передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карабахского сельского поселения МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

- Передать Ярославскому муниципальному району осуществление части полномочий Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области по решению вопросов местного значения в сфере культуры на период с 01.01.2018 года по 31.12.2018 года.
- Утвердить проект Соглашения о передаче осуществления части полномочий в сфере культуры Администрацией Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области.
- Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области второго созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (А.Ю. Иванов).
- Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карабахского сельского поселения А.В.Шатский
« » _____ 2017

Председатель Муниципального Совета Карабахского сельского поселения Д.С.Шибяев
« » _____ 2017

Приложение к решению Муниципального Совета Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от «23» ноября 2017 года № 45

Утверждено решением Муниципального Совета Карабахского сельского поселения от « » _____ 2017 года № _____
Председатель Муниципального Совета Карабахского сельского поселения _____/(Д.С.Шибяев)

Утверждено решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от « » _____ 2017 года № _____
Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района _____/(Ю.А.Лазарев)

**СОГЛАШЕНИЕ № ____
о передаче осуществления части полномочий в сфере культуры
Администрацией Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района
на Администрацию Ярославского муниципального района**

г. Ярославль _____ от « » _____ 20 ____ года
Глава Ярославского муниципального района Золотников Николай Владимирович, действующий на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Глава Карабахского сельского поселения Шатский Андрей Валентинович, действующий на основании Устава Карабахского сельского поселения, с другой стороны, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), заключили Соглашение о нижеследующем:

- Общие положения
1.1. Администрация поселения передает, а Администрация муниципального района принимает к осуществлению часть полномочий в сфере культуры в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения.
1.2. Передача полномочий производится в интересах социально-экономического развития поселения и с учетом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления муниципального района.
1.3. Для осуществления полномочий Администрации поселения из бюджета поселения предоставляется бюджету муниципального района межбюджетные трансферты, определяемые в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения.
- Перечень полномочий, подлежащих передаче
2.1. Администрация поселения передает, а Администрация муниципального района принимает осуществление следующих полномочий по вопросам местного значения в сфере культуры:
• разработка целевых, перспективных, годовых планов и комплексных программ развития и сохранения культуры района с учетом интересов жителей поселения, организация районных конкурсов, праздников, фестивалей и иных творческих проектов с привлечением коллективов и участников художественной самодельности поселений;
• согласование структуры и штатного расписания учреждений культуры поселения;
• согласование предложений о создании, реорганизации, ликвидации и лицензировании учреждений культуры;
• согласование и представление к назначению работников учреждений культуры;
• проведение мероприятий профессионального развития и повышения квалификации работников культуры, оказание методико-консультационной, практической помощи;
• координация и методическое руководство деятельности учреждений культуры в целях проведения государственной политики в сфере культуры, решение творческих проблем и вопросов;
• обеспечение участия в областном, межрегиональном, всероссийском культурном сотрудничестве;
• установление базовых окладов, гарантированных коэффициентов и прочих дополнительных выплат работникам учреждений культуры поселения;
• участие в осуществлении правового регулирования (подготовка обоснования расходной части бюджета поселения при его формировании и последующих корректировках по отрасли культуры, составление проектов договоров и соглашений, подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам культуры);
• определение целей и приоритетов в развитии отдельных видов культурной деятельности, народного творчества и образования в сфере культуры;
• контроль за своевременным предоставлением показателей, характеризующих состояние сферы культуры поселения и предоставление указанных данных органами государственной власти в установленном порядке, проведение сравнительного анализа и мониторинга, сбор и обработка предоставляемых данных.

- Организация исполнения полномочий Администрацией муниципального района осуществляется во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими учреждениями и организациями муниципального района.
3. Межбюджетные трансферты, направляемые на осуществление передаваемых полномочий
3.1. Расчет межбюджетных трансфертов, осуществляется на основе нормативов установленных для осуществления полномочий указанных в п. 2.1. настоящего Соглашения в соответствии с порядком предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий в Карабахском сельском поселении согласно приложениям 1, 2 к настоящему Соглашению.
3.2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в Соглашении.
3.3. Размер межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий устанавливается в сумме 298 481 (двести девяносто восемь тысяч четыреста восемьдесят один) руб. 25 коп.
4. Права и обязанности сторон
4.1. Администрация поселения:
4.1.1. Перечисляет Администрации муниципального района финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов, направляемых на осуществление переданных по настоящему Соглашению полномочий, в порядке, установленном пунктами 3.1-3.2 настоящего Соглашения.
4.1.2. Предоставляет Администрации муниципального района необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданных полномочий.
4.1.3. Оказывает содействие Администрации муниципального района в разрешении вопросов, связанных с осуществлением переданных полномочий поселения.
4.1.4. Осуществляет контроль за исполнением Администрацией муниципального района переданных ей полномочий в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Соглашения, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений направляет обязательные для исполнения Администрацией муниципального района письменные требования об устранении выявленных нарушений в месячный срок с момента уведомления.
4.1.5. Запрашивает в установленном порядке у Администрации муниципального района необходимую информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением переданных полномочий, в том числе об использовании финансовых средств.
4.1.6. В период действия настоящего Соглашения не вправе осуществлять полномочия, переданные Администрации муниципального района.
4.2. Администрация муниципального района:
4.2.1. Осуществляет передаваемые ей Администрацией поселения полномочия в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах, выделенных на эти цели финансовых средств.
4.2.2. Обеспечивает выполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части доведения средней заработной платы работников сферы культуры до уровня, принятого данным Указом.
4.2.3. Рассматривает представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации муниципального района по реализации переданных Администрацией поселения полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации поселения.
4.2.4. Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.
4.2.5. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация муниципального района сообщает об этом в письменной форме Администрации поселения. Администрация поселения рассматривает такое сообщение в течение 15 дней с момента его поступления.
5. Срок осуществления полномочий и основания прекращения настоящего соглашения
5.1. Настоящее Соглашение действует с 1 января 2018 года до 31 декабря 2018 года.
5.2. Передаваемые по настоящему Соглашению полномочия осуществляются Администрацией муниципального района в период действия настоящего Соглашения, и прекращаются вместе с прекращением срока действия настоящего Соглашения.
5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно (до истечения срока его действия):
1) по взаимному соглашению Сторон, выраженному в оформленном надлежащим образом Соглашении о расторжении настоящего Соглашения.
2) в одностороннем порядке настоящее Соглашение расторгается в случае:
• изменения действующего законодательства Российской Федерации, Ярославской области, в связи с которым выполнение условий настоящего Соглашения Сторонами становится невозможным;
• неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;
• по причине объективно сложившихся условий, в результате которых осуществление передаваемых по настоящему Соглашению полномочий становится невозможным либо крайне обременительным для одной или для обеих Сторон.
3) в судебном порядке на основании решения суда.
5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется соответствующей Стороной другой Стороне не менее чем за 30 дней.
5.5. В случае расторжения Соглашения в виду его неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон, другая Сторона вправе требовать уплаты неустойки в размере 1 % от суммы межбюджетных трансфертов за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление переданных полномочий, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.
5.6. Администрация муниципального района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.
5.7. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных сумм межбюджетных трансфертов, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в течение 30 дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

- Заключительные положения
6.1. По вопросам, не урегулированным в настоящем Соглашении, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области.
6.2. Все уведомления, заявления и сообщения направляются Сторонами в письменной форме.
6.3. Изменение норм действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области по вопросам связанным с реализацией настоящего Соглашения должно находить своевременное отражение в содержании настоящего Соглашения.
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Соглашению, разрешаются ими путем переговоров либо в рамках иной процедуры досудебного урегулирования споров и разногласий, в том числе с привлечением третьей стороны. При отсутствии возможности урегулирования споров в порядке переговоров, споры подлежат рассмотрению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
7. Реквизиты сторон.

Подписи
Глава Карабахского сельского поселения А.В.Шатский
« » _____ 2017 г.
М.П.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников
« » _____ 2017 г.
М.П.

Приложение 1 к Соглашению

Порядок и условия предоставления межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов городского и сельских поселений Ярославского муниципального района на осуществление части полномочий поселений в сфере культуры

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов городского и сельских поселений Ярославского муниципального района бюджету Ярославского муниципального района на осуществление части полномочий поселений в сфере культуры.
2. Предоставление межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в Соглашении между органами местного самоуправления Ярославского муниципального района и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района, о передаче осуществления части полномочий поселений в сфере культуры.
3. Размер межбюджетных трансфертов определяется в соответствии с Методикой расчета межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов городского и сельских поселений Ярославского муниципального района бюджету Ярославского муниципального района на осуществление части полномочий поселений в сфере культуры.
4. Межбюджетные трансферты равными частями ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца перечисляются из бюджетов городского и сельских поселений в бюджет муниципального района.
5. Администрация Ярославского муниципального района не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в администрации городского и сельских поселений отчет о расходах бюджета муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, предоставленные бюджетами городского и сельских поселений.
6. Администрация Ярославского муниципального района несет ответственность за целевое использование межбюджетных трансфертов и достоверность отчетности, предоставляемой в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.
7. При установлении отсутствия потребности муниципального района в межбюджетных трансфертах, их остаток либо часть остатка подлежит возврату в доход бюджетов городского (сельского) поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Соглашению

Размер межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов городского и сельских поселений Ярославского муниципального района на осуществление части полномочий поселений в сфере культуры

Объем межбюджетных трансфертов рассчитывается исходя из потребности района в средствах на исполнение указанных полномочий, который определяется следующим образом:
S мбт. = S оп. + S мз.,
 где: S мбт. – размер межбюджетных трансфертов на оплату труда работников, непосредственно осуществляющих передаваемые полномочия, и материальные затраты, необходимые для осуществления передаваемых полномочий;
 S оп. – сумма расходов на оплату труда в год работников непосредственно осуществляющих функции по передаваемым полномочиям, определяемая по формуле:
S оп. = ФОТ мес. х E х Км
 где: ФОТ мес. – фонд оплаты труда работников в месяц;
 E – коэффициент начислений на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере 1,302 (30,2% начисления на выплаты по оплате труда работников);
 Км – количество месяцев (12);
 S мз. – материальные затраты, которые определяются исходя из потребности в приобретении материальных запасов, основных средств, расходов на услуги связи, оплату коммунальных услуг и т.д.

Общий объем межбюджетных трансфертов на 2018 год составляет 1 289 973,92 руб.

Распределение средств по поселениям производится исходя из численности населения.

Численность населения Ярославского района составляет 62411 чел., таким образом, стоимость исполнения полномочий в расчете на одного человека составляет 20,67 руб.

Плановый объем межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий в разрезе поселений составляет:

Наименование поселения	Численность населения, чел.	Сумма переданных полномочий, руб.
ГП Лесная поляна	2 766	57 170,50
Курбское СП	5 797	119 818,28
Туношенское СП	6 409	132 467,72
Ивняковское СП	8 768	181 225,93
Кузнецкино СП	10 235	211 547,37
Некрасовское СП	3 198	66 099,51
Заволжское СП	10 797	223 163,36
Карабижское СП	14 441	298 481,25
ВСЕГО		1 289 973,92

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ Второго созыва

РЕШЕНИЕ

23.11.2017 г.

№46

О передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Карабижского сельского поселения МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Принять от Ярославского муниципального района осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в сфере дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, расположенных на территории Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района (работы по расчистке и содержанию автомобильных дорог в зимний период) с 01.01.2018 по 31.12.2018.
2. Утвердить проект Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Ярославского муниципального района (приложение).
3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета Карабижского сельского поселения второго созыва по регламенту, этике, нормотворчеству, обеспечению депутатской деятельности, социальной политике и вопросам местного самоуправления (А.Ю. Иванов).
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карабижского сельского поселения

«___» _____ 2017
А.В.Шатский

Председатель Муниципального Совета Карабижского сельского поселения

«___» _____ 2017
Д.С.Шибяев

Приложение к решению Муниципального Совета Карабижского сельского поселения ЯМР ЯО от 23.11.2017 № 46

Утверждено решением Муниципального Совета Карабижского сельского поселения от _____ № _____
Председатель Муниципального Совета

Карабижского сельского поселения
Утверждено решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от _____ № _____
Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района _____ (Ю.А.Лазарев)

(Д.С.Шибяев)

СОГЛАШЕНИЕ о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения

Глава Ярославского муниципального района Золотников Николай Владимирович, действующий на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и Глава Карабижского сельского поселения Шатский Андрей Валентинович, действующий на основании Устава Карабижского сельского поселения, с другой стороны, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), заключили Соглашение о нижеследующем:

Статья 1

1. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района передают, а органы местного самоуправления Карабижского сельского поселения принимают осуществление следующих полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, расположенных на территории Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района (работы по расчистке и содержанию автомобильных дорог в зимний период).

Статья 2

1. Указанные в статье 1 настоящего Соглашения полномочия передаются на период с 01.01.2018 по 31.12.2018 г.

Статья 3

1. Финансовые средства для осуществления органами местного самоуправления Карабижского сельского поселения полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, предоставляются бюджету Карабижского сельского поселения в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района.

Материальные ресурсы, кроме межбюджетных трансфертов, органам местного самоуправления Ярославского муниципального района не передаются.

2. Предоставление межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Карабижского сельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, осуществляется в соответствии с порядком предоставления межбюджетных трансфертов, необходимым для осуществления переданных полномочий в Карабижском сельском поселении согласно Приложению к настоящему Соглашению.

Статья 4

1. Объем межбюджетных трансфертов, переданных бюджету Карабижского сельского поселения для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, составляет: 980 421 (Девятьсот восемьдесят тысяч четыреста двадцать один) рубль 88 копеек.

Статья 5

1. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района обязаны:

- перечислять в бюджет Карабижского сельского поселения финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Ярославского муниципального района.
2. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района имеют право:
 - запрашивать и получать от органов местного самоуправления Карабижского сельского поселения все необходимые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
 - требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств (межбюджетных трансфертов) в случае их нецелевого использования органами местного самоуправления Карабижского сельского поселения;
 - осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления Карабижского сельского поселения переданных полномочий, а также за целевым использованием межбюджетных трансфертов, переданных на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения.
 3. Органы местного самоуправления Карабижского сельского поселения района обязаны:
 - надлежащим образом исполнять переданные полномочия;
 - использовать по целевому назначению межбюджетные трансферты, переданные на осуществление полномочий, указанных в статье 1 Соглашения;
 - своевременно предоставлять в органы местного самоуправления Ярославского муниципального района запрашиваемые документы в рамках реализации указанного Соглашения;
 - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, а в случае указания в запросе в иные сроки, предоставлять в органы местного самоуправления Ярославского муниципального района (в лице управления финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района) бухгалтерскую отчетность, отражающую расходы по межбюджетным трансфертам, переданным для осуществления полномочий, указанных в статье 1 настоящего Соглашения.
 - предоставлять органам местного самоуправления Ярославского муниципального района в случае необходимости данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с использованием межбюджетных трансфертов, полученных в рамках настоящего Соглашения;
 - производить официальное опубликование принимаемых в рамках реализации переданных полномочий нормативных документов в средствах массовой информации.
 5. Реализация органами местного самоуправления Карабижского сельского поселения переданных им полномочий осуществляется на основе принимаемых ими нормативных и иных муниципальных правовых актов. Указанные органы осуществляют контроль за исполнением этих актов в порядке, предусмотренном Уставом Карабижского сельского поселения.

Статья 6

1. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления Карабижского сельского поселения принятых полномочий осуществляет Муниципальный Совет Ярославского муниципального района и Администрация Ярославского муниципального района. Администрация Ярославского муниципального района осуществляет контроль за качеством, надлежащим исполнением принятых полномочий.

2. Органы и должностные лица местного самоуправления Ярославского муниципального района, органы и должностные лица местного самоуправления Карабижского сельского поселения несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Соглашения.

3. Органы местного самоуправления Ярославского муниципального района направляют средства на реализацию полномочий Карабижскому сельскому поселению, указанных в статье 1 настоящего Соглашения, в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете на данные цели, и несут ответственность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. В случае неперечисления (неполного перечисления) в установленные сроки (приложение к соглашению) в бюджет Карабижского сельского поселения межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета Ярославского муниципального района для осуществления передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения полномочий, производится перечисление в бюджет Карабижского сельского поселения неустойки в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от неперечисленной (не полностью перечисленной) суммы за каждый день просрочки.

5. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по соглашению со стороны органов местного самоуправления Карабижского сельского поселения органы местного самоуправления Карабижского сельского поселения перечисляют в районный бюджет Ярославского муниципального района штраф в размере 0,1% от суммы межбюджетного трансферта.

Статья 7

1. Основания прекращения настоящего Соглашения:

- истечение срока действия Соглашения;
- по соглашению сторон досрочно.

Односторонний отказ от исполнения Соглашения допускается в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением, касающихся невыполнения обязательств по обеспечению финансирования деятельности по осуществлению передаваемых полномочий, неисполнения или ненадлежащего исполнения передаваемых полномочий или установления фактов нецелевого использования предоставляемых межбюджетных трансфертов.

2. Уведомление об одностороннем отказе от исполнения настоящего Соглашения направляется второй стороне не менее чем за один месяц. Уведомление направляется главой соответствующего муниципального образования.

Статья 8

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.
2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01 января 2018 года по 31 декабря 2018 года.

Статья 9

1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению, действительны в том случае, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обоими Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон.

Приложения к настоящему Соглашению являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Соглашения, решаются путем переговоров, а в случае недостижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Ярославской области.

4. Настоящее Соглашение заключено в г. Ярославле в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Глава Ярославского муниципального района

«___» _____ (Н.В.Золотников)

(дата)

Глава Карабижского сельского поселения

«___» _____ (А.В.Шатский)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ к соглашению о передаче осуществления полномочий от 23.11.2017 № 46

Порядок предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий из Ярославского муниципального района в Карабижское сельское поселение

I. Общие положения

- 1.1. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий Ярославского муниципального района, разработан в целях обеспечения перечисления указанных трансфертов и использования средств районного бюджета Ярославского муниципального района, направляемых на финансовое обеспечение осуществления переданных полномочий.
- 1.2. Межбюджетные трансферты из районного бюджета Ярославского муниципального района на осуществление переданных полномочий предусматриваются в районном бюджете Ярославского муниципального района на текущий финансовый год в объемах, утвержденных решением о районном бюджете на текущий финансовый год, и предоставляются за счет собственных доходов бюджета Ярославского муниципального района, на основании заключенного соглашения между Ярославским муниципальным районом и Карабижским сельским поселением.
- 1.3. Межбюджетные трансферты из бюджета Ярославского муниципального района в бюджет Карабижского сельского поселения выделяются на осуществление следующих переданных полномочий:
 - дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, расположенных на территории Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района (работы по расчистке и содержанию автомобильных дорог в зимний период).

II. Порядок перечисления межбюджетных трансфертов

1. Межбюджетные трансферты из районного бюджета Ярославского муниципального района перечисляются в бюджет Карабижского сельского поселения на осуществление переданных полномочий по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, расположенных на территории Карабижского сельского поселения Ярославского муниципального района (работы по расчистке и содержанию автомобильных дорог в зимний период), в течение 30 календарных дней после предоставления акта выполненных работ, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ третьего созыва

РЕШЕНИЕ

20.11.2017

№26

Об утверждении соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения на 2018 год (дорожная деятельность)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Курбского сельского поселения МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Соглашение о передаче осуществления полномочий по решению вопросов местного значения Курбского сельского поселения ЯМР на 2018 год.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Курбского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя Главы Администрации Курбского сельского поселения Макаревича Ю.Н.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Муниципального Совета Курбского сельского поселения ЯМР ЯО третьего созыва

Н.В.Никитин

Глава Курбского сельского поселения

Е.К.Королев

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ третьего созыва

РЕШЕНИЕ

20.11.2017

№30

О передаче части полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля Администрацией Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Администрации Ярославского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Курбского сельского поселения МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КУРБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Соглашение о передаче части полномочий по исполнению бюджета и осуществлению контроля Администрацией Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района Администрации Ярославского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Курбского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя Главы Администрации Курбского сельского поселения Макаревича Ю.Н.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Председатель Муниципального Совета Курбского сельского поселения ЯМР ЯО третьего созыва

Н.В.Никитин

Глава Курбского сельского поселения

Е.К.Королев

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.10.2017 № 3652

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ракино Заволжского сельского поселения Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района постановляет:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1572 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17-032801:195, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкинское сельское поселение, дер. Ракино, с разрешенным использованием: для присудственного участка личного подсобного хозяйства.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указав-

ного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 182 000 рублей, определенную по результатам рыночной оценки.
2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
2.3. Шаг аукциона в размере 5 000 рублей;
2.4. Сумму задатка в размере 90 000 рублей.
3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2017 №3967

О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 20.10.2017 № 3652 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ракино Заволжского сельского поселения Ярославской области»

Администрация района постановляет:
1. Внести следующие изменение в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 20.10.2017 № 3652 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ракино Заволжского сельского поселения Ярославской области»:
в заголовке постановления слова «Заволжского сельского поселения» заменить словами «Кузнецкого сельского поселения»;
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

**Извещение
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Ракино Кузнецкого сельского поселения Ярославской области.**

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 20.10.2017 № 3652 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ракино Заволжского сельского поселения Ярославской области» и постановление от 23.11.2017 № 3967 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 20.10.2017 № 3652 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ракино Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области»».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Кузнецком сельском поселении, в дер. Ракино, с разрешенным использованием: для приусадебного участка личного подсобного хозяйства.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumitjmr@mail.ru.
Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений и размеру ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 11 ноября 2018 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкий сельское поселение, дер. Ракино.
Площадь земельного участка – 1572 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:032801:195.
Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: для приусадебного участка личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Срок аренды – 20 лет
Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 182 000 рублей.

Шаг аукциона: 5 000 рублей;
Размер задатка для участия в аукционе – 90 000 рублей.
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Кузнецкого сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-3 – «Индивидуальная жилая застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания – не более 12 метров. Процент застройки – 35%. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» – «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайшей ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газораспределительные сети) отсутствует.
Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта дер. Ракино. Имеет форму многоугольника, подъезд к участку не оборудован. Участок не обработан, не орожен, заросший травой и кустарником, деревьями. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туюшная, Карачика, Левцево. В пределах приаэродромной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечивающие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.
Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.
Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представляют) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

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

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

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

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

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

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

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017888500003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получить платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «09» января 2018 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» ноября 2017 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «09» января 2018 года в 16:00.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданных лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «10» января 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «11» января 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

**Н.В.Григорьева,
председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР**

**Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района**

**ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение
договора аренды земельного участка**

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1572 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:032801:195, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкий сельское поселение, дер. Ракино, с разрешенным использованием: для приусадебного участка личного подсобного хозяйства.

При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «30» ноября 2017 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.
Подпись заявителя: _____
М.П. «_____» 20____ года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. «_____» 20____ года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

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

г. Ярославль « _____ » 2018 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипенко Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1572 кв.м земельного участка из общей площади 1572 кв.м, с кадастровым номером 76:17:032801:195, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Кузнецком сельском поселении, дер. Ракино, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющийся его неотъемлемой частью.
1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.
1.3. Разрешенное использование: для приусадебного участка личного подсобного хозяйства.
1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы (Приложение 2).
1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.8. На участке имеются:
1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:
2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:
2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
2.3. Арендатор имеет право:
2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.
2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
2.4. Арендатор обязан:
2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.
2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
2.4.7. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
б) для юридических лиц: изменения места его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
2.4.8. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.
2.4.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захлывания земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.
2.4.10. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленном комиссией срок.
2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также зарегистрировать изменения и дополнения к Договору в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.
3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).
3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, вносимый за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.
3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 4030281017888500003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.
В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.
4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
4.5.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
4.5.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
4.5.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
4.5.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьями 46 Земельного кодекса Российской Федерации.
4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.
5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.
5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.
5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.
5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельством непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:
с _____ по _____.
6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»

ИНН 7606072334, КПП 760401001
Адрес (место нахождения):
150001, г. Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Адрес (место нахождения):
150001, г. Ярославль,
Московский проспект, д.11/12

Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»
О.В. Антипенко

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2017

№3513

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Кульнево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрации района по с т а н о в л е н и ю:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и в форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1624 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100401:42, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, дер. Кульнево, с разрешенным использованием: малоэтажная жилая застройка.

2. Установить:

- 2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 56 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки.
- 2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
- 2.3. Шаг аукциона в размере 1 500 рублей;
- 2.4. Сумму задатка в размере 30 000 рублей.
3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

Извещение

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Кульнево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 06.10.2017 № 3513 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Кульнево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, в д. Кульнево, с разрешенным использованием: малоэтажная жилая застройка.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kmtupit@yandex.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 11 января 2018 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Кульнево.

Площадь земельного участка – 1624 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:100401:42.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: малоэтажная жилая застройка.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 56 000 рублей.

Шаг аукциона: 1 500 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 30 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-3 – «Усадебная застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания – не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 10 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение.

Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайшей ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, газораспределительные сети) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Кульнево. Подъезд к участку не оборудован, участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником, деревьями. Расположен в приватизированной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туноша, Карачика, Плещеево. В пределах приватизированной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанного в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

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

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

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

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

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

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

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

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

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

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЮО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «09» января 2018 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.

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

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. Предоставленным документам составляется opis в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» ноября 2017 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «09» января 2018 года в 16:00.

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

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день их поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданными лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «10» января 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итого аукциона подводится «11» января 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

Н.В.Григорьева,
председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № ____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Заявитель

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)
заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1624 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100401:42, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Кульнево, с разрешенным использованием: малоэтажная жилая застройка.

При этом обзывается:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «30» ноября 2017 года № ____ , а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4.Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

5.Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Подпись заявителя: _____
М.П. « ____ » _____ 20 ____ года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. « ____ » _____ 20 ____ года.

Подпись лица, принявшего заявку

Проект

Договор № _____ аренды
земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль « ____ » _____ 2018 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипенко Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1624 кв.м земельного участка из общей площади 1624 кв.м., с кадастровым номером 76:17:100401:42, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, д. Кульнево, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющийся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка.

Участок предоставлен на период строительства индивидуального жилого дома.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

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

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

1.8. На участке имеются:

1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленным в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.8. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Сторонами срок расторжения договора аренды. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

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

2.4.10. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЮО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.5.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.5.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.5.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.

4.5.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьями 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

</

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР

30 НОЯБРЯ 2017 Г. №47

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

<p>АРЕНДОДАТЕЛЬ МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»</p> <p>ИНН 7606072334, КПП 760401001 Адрес (место нахождения): 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12</p> <p>Адрес (место нахождения): 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12</p> <p>Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» О.В.Антипенко</p> <p>М.П.</p>	<p>АРЕНДАТОР</p>
--	-------------------------

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2017 №3209

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бечихино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрации района по с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 501 квадратный метр из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153301:93, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, дер. Бечихино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 15 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки;
 - 2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - 2.3. Шаг аукциона в размере 400 рублей;
 - 2.4. Сумму задатка в размере 10 000 рублей.
3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

<p>Глава Ярославского муниципального района</p>	<p>Н.В.Золотников</p>
--	------------------------------

Извещение

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Бечихино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 01.09.2017 № 3209 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Бечихино Карабихского сельского округа Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельском округе, д. Бечихино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kmituplg@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 11 января 2018 года в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, д. Бечихино.

Площадь земельного участка – 501 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:153301:93.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 15 000 рублей.

Шаг аукциона: 400 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 10 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-1 – «Зона индивидуальной жилой застройки». Ширина земельного участка делает невозможным размещение на нем индивидуального жилого дома. Возможно размещение вспомогательных построек. Процент застройки – 35 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 3 метра, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 15 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, газораспределительные сети) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Бечихино. Имеет форму многоугольника, подъезд к участку не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником, рельеф участка неровный.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

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

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

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

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

Аукционист оплачивает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после трехкратного

объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются не состоявшимися.

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

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

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

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

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017888500003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЮО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «09» января 2018 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.

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

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» ноября 2017 года с 09.00. Срок окончания приема заявок «09» января 2018 года в 16:00.

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

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «10» января 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «11» января 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона .

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускаются заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Обзор земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н.В.Григорьева, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____ на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 501 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153301:93, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельский округ, д. Бечихино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «30» ноября 2017 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.

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

Подпись заявителя: « _____ » _____ 20 ____ года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20 ____ года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект **Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона**

г. Ярославль « _____ » _____ 2018 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипенко Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 501 кв.м земельного участка из общей площади 501 кв.м., кадастровым номером 76:17:153301:93, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельском округе, д. Бечихино,

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК ● 39

в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилегаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

- 1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.
- 1.3. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.
- Земельный участок предоставлен без права возведения на нем индивидуального жилого дома.
- 1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- 1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- 1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- 1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- 1.8. На участке имеются:
 - 1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Арендодатель имеет право:
 - 2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.
 - 2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
 - 2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
- 2.2. Арендодатель обязан:
 - 2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
 - 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
- 2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

- 2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

- 2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
- 2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
- 2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
- 2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
- 2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

- а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
- б) для юридических лиц: изменения места его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
- в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
- 2.4.8. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предоставляем освобождению земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

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

2.4.10. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не пренебрегать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

- 3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.
- 3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).
- 3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.
- 3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 4030281017888500003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЮО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платёжном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

- 4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
- 4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
- 4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.
- 4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
 - 4.4.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанным в пункте 1.3. Договора.
 - 4.4.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
 - 4.4.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
 - 4.4.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. настоящего Договора.
 - 4.4.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
 - 4.4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьёй 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.
 - 4.4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.
5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателем.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем

переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.
5.5. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действиями обстоятельством непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:
с _____ по _____.
6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
7.2. В случае, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	АРЕНДАТОР
ИНН 7606072334, КПП 760401001	
Адрес (место нахождения): 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12	
Директор МКУ – Центр земельных ресурсов ЯМР – _____ О.В. Антипенко	
М.П. _____	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2017 №3518

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Подосениха Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрации района п о с т а н о в л я е т:

- Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76-17-082401-123, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, дер. Подосениха, с разрешенным использованием: приусадебный участок личного подсобного хозяйства.
- Установить:
 - Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в размере ежегодной арендной платы - 50 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки.
 - Срок аренды земельного участка – 20 лет;
 - Шаг аукциона в размере 1 500 рублей;
 - Сумму задатка в размере 25 000 рублей.
- Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.
- Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

Извещение

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Подосениха Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 06.10.2017 № 3518 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Подосениха Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, в д. Подосениха, с разрешенным использованием: приусадебный участок личного подсобного хозяйства.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: klpmlp@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 15 января 2018 года в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка.

Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Подосениха.

Площадь земельного участка – 1500 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76-17-082401-123.

Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: приусадебный участок личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Срок аренды – 20 лет
Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 50 000 рублей.

Шаг аукциона: 1 500 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 25 000 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-3 – «Усадебная застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 10 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кв. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, газораспределительные сети) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Подосениха. Подъезд к участку не оборудован, участок не обрабатан, не огорожен, заросший травой и кустарником, деревьями. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левосово. В пределах приаэродромной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.
В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона, непосредственно или через своих представителей.
Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».
По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка. Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.
Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.
Аукционист оглашает начальную цену предмета торгов, шаг торгов. Если после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги признаются несостоявшимися.
Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на шаг торгов. После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника торгов, который первым поднял билет. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с шагом торгов.
При отсутствии участников торгов, готовых купить право на заключение договора аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.
Победителем торгов признается участник, номер билета которого был назван последним, предложившим наибольшую цену за предмет торгов.
Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).
2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.
Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «11» января 2018 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
4. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» ноября 2017 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «11» января 2018 года в 16:00.
Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.
Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также и иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.
Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «12» января 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.
Итоги аукциона подводятся «15» января 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.
Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона .
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Н.В.Григорьева, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____ на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Заявитель _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76-17-082401-123, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Подосениха, с разрешенным использованием: приусадебный участок личного подсобного хозяйства.

При этом обзаяется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «30» ноября 2017 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

5. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Подпись заявителя: _____
М.П. «_____» _____ 20____ года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. «_____» _____ 20____ года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

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

г. Ярославль « _____ » _____ 2018 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипенко Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого

аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1500 кв.м земельного участка из общей площади 1500 кв.м, с кадастровым номером 76-17-082401-123, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, д. Подосениха, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.3. Разрешенное использование: приусадебный участок личного подсобного хозяйства.

1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.

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

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

1.8. На участке имеются:
1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:
2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:
2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:
2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:
2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.8. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

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

2.4.10. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатором Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перечислен не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 40302810178885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.5.1. Исполнения Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.5.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.5.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.

4.5.5. Неустранения совершенного умыслающего правонарушением, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьями 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день не-

выполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с _____ по _____

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	АРЕНДАТОР
ИНН 7606072334, КПП 760401001 Адрес (место нахождения): 150001, г.Ярославль, Московский проспект, д.11/12	
Адрес (место нахождения): 150001, г.Ярославль, Московский проспект, д.11/12	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____ О.В.Антипенко	
М.П.	

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2017

№3514

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Кульнево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1280 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100401:43, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, дер. Кульнево, с разрешенным использованием: малоэтажная жилая застройка.

- Установить:
- Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 44 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки.
- Срок аренды земельного участка – 20 лет;
- Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;
- Сумму задатка в размере 20 000 рублей.
- Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.
- Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

Извещение

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Кульнево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 06.10.2017 № 3514 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Кульнево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, в д. Кульнево, с разрешенным использованием: малоэтажная жилая застройка.

Месторасположение организатора торгов: Ярославль, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: ktm1m@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 15 января 2018 года в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Кульнево.

Площадь земельного участка – 1280 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:100401:43.
Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: малоэтажная жилая застройка.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Срок аренды – 20 лет

Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 44 000 рублей.

Шаг аукциона: 1 000 рублей;
Размер задатка для участия в аукционе – 20 000 рублей.
Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: В соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-3 – «Усадебная застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра, со стороны лесных массивов – 10 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Размер платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетик и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, газораспределительные сети) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Кульнево. Подъезд к участку не оборудован, участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником, деревьями. Расположен в приаздорной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левцово. В пределах приаздорной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и инди-

видуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, опубликованным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

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

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка.

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

Участникам торгов выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после объявления аукционистом очередной цены в случае готовности купить право на заключение договора аренды по этой цене.

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

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

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

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

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

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017888500003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СФР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «11» января 2018 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

- Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
- К предоставляемому документом составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» ноября 2017 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «11» января 2018 года в 16:00.

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

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «12» января 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «15» января 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона .

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Обзор земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н.В.Григорьева, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____ на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1280 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100401:43, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, д. Кульнево, с разрешенным использованием: малоэтажная жилая застройка.

- При этом обязуется:
- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «30» ноября 2017 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
 - В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
- Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

- Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
- Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.
- Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.
- С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: _____

М.П. «_____» _____ 20__ года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: «_____» _____ 20__ года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект _____

Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона

г. Ярославль » _____ 2018 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в даль-

нейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипенко Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый(я) в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1280 кв.м земельного участка из общей площади 1280 кв.м, с кадастровым номером 76:17:100401:43, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, д. Кульнево, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
 - Категория земель: земли населенных пунктов.
 - Разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка.
- Участок предоставлен на период строительства индивидуального жилого дома.
- Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- На участке имеются:
 - здания и сооружения отсутствуют;
 - природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

- Арендодатель имеет право:
 - Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнении Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.
 - Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
 - На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
- Арендодатель обязан:
 - Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
 - Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 - Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
- Арендатор имеет право:
 - Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленным в пункте 1.3. настоящего Договора.
 - Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
- Арендатор обязан:
 - Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке.
 - Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
 - Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
 - Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
 - Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

- Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
- Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
 - для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
 - для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
 - в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
- Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.
- Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допуская загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.
- В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.
- Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также зарегистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
- Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

- Размер и условия внесения арендной платы
 - Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.
 - Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).
 - В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.
 - Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 4030281017888500003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СФР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

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

5. Ответственность Сторон, рассмотренные и урегулированные споры

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

- а) _____, по _____
- б) 3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» ИНН 7606072334, КПП 760401001 Адрес (место нахождения): 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12 Адрес (место нахождения): 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12 Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» _____ О.В.Антипенко М.П. _____	АРЕНДАТОР
---	------------------

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2017 №3649

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Кобыльево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация района постановляет:

- 1. Провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1044 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:107101:7808, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, дер. Кобыльево, с разрешенным использованием: малозатяжная жилая застройка.
- 2. Установить:

- 2.1. Начальную цену продажи права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере ежегодной арендной платы - 57 000 рублей, определенной по результатам рыночной оценки.
- 2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
- 2.3. Шаг аукциона в размере 1 500 рублей;
- 2.4. Сумму задатка в размере 300 000 рублей.
- 3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.
- 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокуррьер».
- 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.
- 6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

Извещение

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Кобыльево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 20.10.2017 № 3649 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Кобыльево Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, д. Кобыльево, с разрешенным использованием: малозатяжная жилая застройка.

Месторасположение организатора торгов: 150001, Ярославская область, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12. Адрес электронной почты: kumitup@mail.ru.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и является открытым по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы за земельный участок.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за пять дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 16 января 2018 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.

Предмет аукциона - продажа права на заключение договора аренды земельного участка. Земельный участок образован из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

Местоположение: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, дер. Кобыльево.

Площадь земельного участка – 1044 кв.м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:107101:7808.
Категория земель: земли населенных пунктов
Разрешенное использование земельного участка: малозатяжная жилая застройка.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Срок аренды – 20 лет
Начальная цена продажи права установлена в размере ежегодной арендной платы – 57 000 рублей.

Шаг аукциона: 1 500 рублей;
Размер задатка для участия в аукционе – 300 000 рублей.
Максимально (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке: в соответствии с Правилами землепользования и застройки Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне Ж-3 - «Усадебная застройка». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания - не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков – 3 метра, со стороны лесных массивов – 10 метров.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям филиала ПАО «МРСК Центра» - «Ярэнерго» объектов строительства с максимальной мощностью не превышающей 15 кВт по третьей категории надежности от ближайших ВЛ 0,4 кВ. Разрешены платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств определяется на основании приказа Департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области, формирующийся на основании ставок, действующих на дату выдачи договора технологического присоединения.

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газораспределительные сети) отсутствуют.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д.Кобыльево. Имеет форму четырехугольника, подъезд к участку не оборудован. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником. Расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачика, Левцова. В пределах приаэродромной территории запрещается проектирование, строительство и развитие городских и сельских поселений, а также строительство и реконструкция промышленных, сельскохозяйственных объектов, объектов капитального и индивидуального жилищного строительства и иных объектов без согласования с собственником аэродрома.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, опубликованным в настоящем извещении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем извещении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

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

Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона».

По результатам аукциона определяется победитель, предложивший в ходе торгов наибольший размер ежегодной арендной платы за право заключения договора аренды земельного участка. Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

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

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

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

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

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

Перечень документов, предоставляемых заявителем для участия в аукционе:

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

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017885000003 в Отделении Ярославль г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «12» января 2018 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.

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

5. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

6. К предоставленным документам составляется опись в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверяется подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» ноября 2017 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «12» января 2018 года в 16:00.

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

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в извещении, возвращаются заявителю в день ее поступления. Заявки, представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатор аукциона не принимают.

Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «15» января 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «16» января 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

**Н.В.Григорьева,
председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом Администрации ЯМР**

**Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района**

**ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды
земельного участка для строительства**

Заявитель _____

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1044 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:107101:7808, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, дер. Кобыльево, с разрешенным использованием: малозатяжная жилая застройка.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокуррьер» от «30» ноября 2017 года № _____, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригиналу и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

4.Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

5.Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверяется подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Подпись заявителя: _____
М.П. «_____» _____ 20 ____ года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. «_____» _____ 20 ____ года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект

**Договор № _____аренды
земельного участка, предоставленного для строительства по результатам аукциона**

г. Ярославль « _____ » _____ 2018 года

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипенко Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1044 кв.м земельного участка из общей площади 1044 кв.м, с кадастровым номером 76:17:107101:7808, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Заволжском сельском поселении, д. Кобыльево, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилегающей к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
- 1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.
- 1.3. Разрешенное использование: малозатяжная жилая застройка. Участок предоставлен на период строительства индивидуального жилого дома.
- 1.4. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- 1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
- 1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
- 1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
- 1.8. На участке имеются:
 - 1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

- 2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнение Арендатором принятых по настоящему Договору обязательств.
- 2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
- 2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

- 2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
- 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.

2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.

2.4.7. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;

б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;

в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.8. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленном Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

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

2.4.10. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ (_____) рублей.

3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора производится Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка).

3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо выполнения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перечислен не подлежит.

3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно согласно Приложению 1.

Арендатор перечисляет Арендодателю ежегодный размер арендной платы на расчетный счет 4030281017885000003 в Отделении Ярославском г. Ярославль, получатель платежа – УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма ежегодного размера арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.

4.4. В связи с существующими условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.5.1. Использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.

4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.5.3. Невнесения (и/или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока платежа.

4.5.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР

30 НОЯБРЯ 2017 Г. №47

4.5.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьёй 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.

4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателем.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе нацислать арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с _____ по _____.

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Прочие условия Договора

7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

7.2. В случае, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

8. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯРМ» ИНН 7606072334, КПП 760401001 Адрес (место нахождения): 150001, г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯРМ» М.П. _____	_____ О.В. Антипенко
АРЕНДАТОР ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
29.09.2017	№3463

О порядке и условиях приватизации долей в праве собственности на нежилое здание и земельный участок

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Муниципального Совета ЯРМ от 27.10.2016 № 56 «Об утверждении прогнозной программы приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2017 год», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯРМ от 30.08.2011 № 34, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать находящееся в собственности Ярославского муниципального района муниципальное имущество путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене:

1.1 73/1000 доли в праве на нежилое здание общей площадью 2866,7 квадратных метра (нежилое помещения первого этажа № 28-30, общей площадью 212,6 квадратных метра), расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р.п.Лесная Поляна, д.41;

1.2 42/1000 доли в праве на земельный участок общей площадью 4634 квадратных метра для размещения и эксплуатации производственной базы, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, кадастровый номер 76:17:061701:0190, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, на территории Кузнецкинского сельсовета.

2. Установить:

2.1 начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 1 487 000 рублей;

2.2 шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% - 74 350 рублей;

2.3 сумму задатка – 297 400 рублей, что составляет 20% начальной цены;

2.4 срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯРМ (Н.В.Григорьева) осуществить продажу с аукциона имущества, указанного в пункте 1 постановления.

4. Признать утратившими силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 22.07.2016 № 980 «О порядке и условиях приватизации долей в праве на нежилое здание и земельный участок».

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

6. Контроль за исполнением постановления оставлю за собой.

7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

И.о.Главы Ярославского муниципального района	А.Ю.Леонова
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ	
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, действующий на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Продавец», сообщает о проведении аукциона по продаже долей в праве собственности на нежилое здание и земельный участок, расположенных в р.п.Лесная Поляна Ярославского района, Ярославской области, являющийся муниципальной собственностью Ярославского муниципального района.	
Аукцион состоится 15 января 2018 года в 10.00 часов по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб.14.	
Аукцион проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства РФ от 12.08.2002 № 585 «Об утверждении положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и положения об организации продажи находящегося в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ярославского муниципального района», утвержденным решением Муниципального Совета ЯРМ от 30.06.2011 № 34, Положением о приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального округа, утвержденным решением Собрания представителей Ярославского муниципального округа от 28.07.2005 № 86, решением Муниципального Совета ЯРМ от 27.10.2016 № 56 «Об утверждении прогнозной программы приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального района на 2017 год», постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 29.09.2016 № 3463 «О порядке и условиях приватизации долей в праве собственности на нежилое здание и земельный участок», как открытым по форме подачи предложений о цене имущества.	
Собственник продаваемого объекта - Ярославский муниципальный район. Средства платежа – валюта РФ (рубли).	
Характеристика объекта продажи: Объектом продажи является муниципальное имущество:	
1. 73/1000 доли в праве на нежилое здание общей площадью 2866,7 квадратных метра (нежилое помещения первого этажа № 28-30, общей площадью 212,6 квадратных метра), расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р.п.Лесная Поляна, д.41;	
2. 42/1000 доли в праве на земельный участок общей площадью 4634 квадратных метра для размещения и эксплуатации производственной базы, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, кадастровый номер 76:17:061701:0190, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, на территории Кузнецкинского сельсовета.	
Начальная цена объекта продажи - 1 487 000 рублей.	

Сумма задатка – 297 400 рублей, что составляет 20 % начальной цены.
Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% - 74 350 рублей.

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, которые в соответствии со статьёй 5.1. Положения о приватизации муниципального имущества Ярославского муниципального округа, утвержденного решением Собрания представителей Ярославского муниципального округа от 28.07.2005 № 86 могут быть признаны покупателями, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца установленной суммы задатка в указанный в информационном сообщении срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе возлагается на претендента. В случае, если будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка в установленной форме (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6).

2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка в счет обеспечения оплаты объекта в соответствии с договором о задатке, заключаемом с Продавцом. Задатки перечисляются комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет получателя платежа – УФ и СЗР Администрации ЯРМ (КУМИ Администрации ЯРМ ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 4030281017888500003 в отделении Ярославль г.Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должны поступить на указанный счет не позднее 28 декабря 2017 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем участникам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьёй 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

3. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно представляют:

4. Заверенные копии учредительных документов.

5. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц.

6. Документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо).

7. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента.

8. Опись представленных документов (приложение 2), подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах, один из которых, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) и подписаны претендентом или его представителем. К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у Продавца, другой - у претендента.

Документы, содержащие пометки, подчистки, исправления и т.д., не рассматриваются.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «30» ноября 2017 года с 9:00. Срок окончания приема заявок «28» декабря 2017 года в 16:00.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку. Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи имущества, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6. Справки по телефону: 72-61-16.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее - «Комиссия») с 09 час.00 мин. «12» января 2018 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству РФ;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении.

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента подписания членами Комиссии Протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся. Итоги аукциона подводятся «15» января 2018 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Сведения о предыдущих торгах вышеуказанного имущества, объявленных в течение года:

- аукцион по продаже имущества, назначенный на «06» сентября 2016 года признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.
- аукцион по продаже имущества, назначенный на «19» октября 2016 года признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.
- аукцион по продаже имущества, назначенный на «27» ноября 2017 года признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок.

Порядок проведения аукциона открытого по форме подачи предложений о цене.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее – карточки). Аукцион начинается с объявления уполномоченным представителем продавца об открытии аукциона, после чего оговариваются наименование имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и «шаг аукциона». Шаг аукциона устанавливается в размере 5% от начальной цены объекта и остается неизменным в течение всего аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек. После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продавца, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», является участниками путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена является участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную цену или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними, т.е. предложивший в ходе торгов наибольшую цену.

Протокол об итогах аукциона с момента его утверждения Продавцом приобретает юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи объекта.

Договор купли-продажи объекта заключается между Продавцом и Победителем аукциона в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

Оплата по договору купли-продажи осуществляется в течение 10 дней с момента подписания договора купли-продажи путем перечисления денежных средств на расчетный счет Продавца: получатель платежа – УФ и СЗР Администрации ЯРМ (КУМИ Администрации ЯРМ ЯО 802.01.001.3), расчетный счет 4030281017888500003 в отделении Ярославль г.Ярославль, БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

Оплата за объект производится в соответствии с условиями договора купли-продажи (приложение 3).

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 дней после дня полной оплаты имущества. Факт оплаты подтверждается выпиской со счета о поступлении средств в размере и порядке, указанных в договоре купли-продажи. Затраты по оформлению документации для продажи объекта и по регистрации права собственности возлагаются на Победителя аукциона.

Н.В.Григорьева,
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯРМ

Образцы, представляемых документов для участия в аукционе
Приложение 1
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

_____, ФИО,
дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные
1. Изучив данные информационного сообщения об объекте приватизации, я, нижеподписавшийся, согласен приобрести муниципальное имущество:
1.1 73/1000 доли в праве на нежилое здание общей площадью 2866,7 квадратных метра (нежилое помещения первого этажа № 28-30, общей площадью 212,6 квадратных метра), расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р.п.Лесная Поляна, д.41;

ДЕЛОВОЙ ВЕСТНИК ● 43

1.2 42/1000 доли в праве на земельный участок общей площадью 4634 квадратных метра для размещения и эксплуатации производственной базы, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, кадастровый номер 76:17:061701:0190, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, на территории Кузнецкинского сельсовета.

2. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 30.11.2017 № __, а также порядок проведения аукциона, установленный федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 № 178-ФЗ и Положением об организации продажи государственного и муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 585.

3. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательство заключить договор купли-продажи в течении пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона.

4. Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора купли-продажи объекта приватизации или невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного задатка остается у продавца.

5. До подписания договора купли-продажи объекта приватизации настоящая заявка вместе с протоколом, подписанным с организаторами аукциона, будут считаться имеющими силу договора между нами.

6. Полное наименование и адрес участника аукциона: _____

7. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка: _____

8. Доля государства, органов местного самоуправления, общественных организаций (объединений), благотворительных и иных общественных фондов в уставном капитале нашего предприятия составляет _____ рублей или _____ % от общей суммы уставного капитала.

Приложение:
1. Документы об уплате задатка.
2. Ксерокопия паспорта.
3. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах
Юридические лица дополнительно предоставляют документы:
1. Заверенные копии учредительных документов.
2. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц.
3. Сведения о доле Российской Федерации, субъекта РФ, муниципального образования (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров) в уставном капитале претендента - юридического лица.
4. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента.

Подпись уполномоченного лица:

С правилами проведения аукциона ознакомлен, начальная цена известна.

(ФИО) (подпись)
« _ » _____ 2017 г. м.п.

Принято:
« _ » _____ 2017 г.

Приложение 2
ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

- 1.
- 2.
- 3.

Другие документы, предоставляемые для участия в аукционе

Подпись
« _ » _____ 2017 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:
_____ час. _____ мин. « ____ » _____ 2017 года.

Подпись лица, принявшего заявку
(Ф.И.О., должность)

Приложение 3 ПРОЕКТ ДОГОВОР КУПЛИ - ПРОДАЖИ НЕДВИЖИМОСТИ

г. Ярославль _____

От имени Ярославского муниципального района комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, зарегистрированный по адресу: г.Ярославль, ул.3.Космодемьянской, д.10-а, основной государственный регистрационный номер 1027601595812, ИНН 7627001045 (далее – Комитет), в лице Председателя Комитета Григорьевой Натальи Викторовны, действующего на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, зарегистрированного инспекцией ФНС России по Ленинскому району г.Ярославля 20.06.2011 года, и контракта, с одной стороны,

и _____, являющийся победителем аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. Комитет продал, а Покупатель купил:
 - 1.1 73/1000 доли в праве на нежилое здание общей площадью 2866,7 квадратных метра (нежилое помещения первого этажа № 28-30, общей площадью 212,6 квадратных метра), расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р.п.Лесная Поляна, д.41;
 - 1.2 42/1000 доли в праве на земельный участок общей площадью 4634 квадратных метра для размещения и эксплуатации производственной базы, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, кадастровый номер 76:17:061701:0190, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, на территории Кузнецкинского сельсовета, (далее – Объекты).
 2. Объекты находятся в собственности Ярославского муниципального района Ярославской области.
 - 2.1 Объект, указанный в пп.1.1 договора находится в собственности Ярославского муниципального района на основании распоряжения комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области «О разделе долей в праве собственности на здание и земельный участок по адресу: р.п.Лесная Поляна, д.41» от 03.03.2014 № 63, соглашения о разделе долей в праве собственности на здание и земельный участок от 03.03.2014 года, договора передачи в муниципальную собственность недвижимого имущества и земельного участка от 19.02.2009 года, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права, серия 76-АБ № 913702, выданным «04» апреля 2014 года Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «04» апреля 2014 года сделана запись регистрации № 76-76-24/012/2014-280. Кадастровый (или условный) номер: 76:23:010101:4324.
 - 2.2. Объект, указанный в пп.1.2 договора находится в собственности Ярославского муниципального района на основании распоряжения комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области «О разделе долей в праве собственности на здание и земельный участок по адресу: р.п.Лесная Поляна, д.41» от 03.03.2014 № 63, соглашения о разделе долей в праве собственности на здание и земельный участок от 03.03.2014 года, договора передачи в муниципальную собственность недвижимого имущества и земельного участка от 19.02.2009 года, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права, серия 76-АБ № 913704, выданным «04» апреля 2014 года Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним «04» апреля 2014 года сделана запись регистрации № 76-76-24/012/2014-281. Кадастровый (или условный) номер: 76:17:061701:0190.
3. Рыночная стоимость Объектов составляет 1 487 000 (один миллион четыреста восемьдесят семь тысяч) рублей по состоянию на 07 июня 2017 года, что подтверждается отчетом об определении рыночной стоимости, предоставленным обществом с ограниченной ответственностью «Независимая оценка».
4. Комитет продал, а Покупатель покупает Объекты за _____ рублей, которые Покупатель обязуется оплатить в течение десяти дней с момента подписания договора купли-продажи. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет оплаты за приобретаемые Объекты. Цена Объектов определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от _____.
5. В случае неуплаты в установленный Договором срок Покупателем начисляются пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пенией ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.
6. До совершения настоящего договора Объекты никому не проданы, не заложены, и под арестом, за исключением не состоят, свободны от любых прав третьих лиц, о которых в момент заключения договора Комитет не мог не знать. Комитет несет ответственность за сокрытие сведений о нахождении Объектов в залоге, под запретом, либо под арестом.
7. Комитет обязуется передать Объекты Покупателю в том качественном состоянии, в каком он есть на день подписания договора, с имеющимся в наличии сантехническим, тепло-, электро- и иным оборудованием.
8. В соответствии со ст.556 Гражданского кодекса РФ передача Объектов Продавцом (Комитетом) и принятие его Покупателем осуществляется по подписываемому сторонами передаточному акту, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

9. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.
10. До государственной регистрации права собственности на Объекты Покупатель не вправе осуществлять полномочия по его распоряжению без согласия Комитета.
11. Риск случайной гибели или повреждения Объектов переходит на Покупателя с момента, когда в соответствии с договором Комитет считается исполнившим свою обязанность по передаче Объектов.
12. Переход права собственности по настоящему договору на Объекты к Покупателю подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области. Покупатель приобретает право собственности на Объекты с момента государственной регистрации.
13. Покупатель осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт Объектов с соблюдением существующих единых норм и правил.
14. Содержание ст.209, 223, 424, 452, 460, 551, 557 ГК РФ сторонам известно.
15. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности несет Покупатель.
16. Настоящий договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета настоящего договора, отменяет и делает недействительными все другие обязательства и представления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами в устной или письменной форме, до заключения настоящего договора.
17. Настоящий договор составлен и подписан в трех экземплярах, из которых один хранится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, по одному выдаются Комитету и Покупателю.

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
150003, г.Ярославль,
ул.3.Космодемьянской, 10а
ИНН 7627001045 БИК 047888670
КПП 760601001

Председатель КУМИ Администрации ЯМР
_____ Н.В.Григорьева

18. Реквизиты и подписи сторон:
ПРОДАВЕЦ _____ ПОКУПАТЕЛЬ _____

Извещение о предоставлении земельных участков от 30.11.2017

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, руководствуясь статьёй 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта
- 1. Площадью 1500 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкинское сельское поселение, Толбухиинский сельский округ, дер. Мусоловка.
- 2. Площадью 2470 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большая Поповка.
- 3. Площадью 2492 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большая Поповка.
- 4. Площадью 2500 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большая Поповка.
- 5. Площадью 2470 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большая Поповка.
- 6. Площадью 2475 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большая Поповка.
- 7. Площадью 2477 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большая Поповка.
- 8. Площадью 2498 кв. м. местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, Бекреневский сельский округ, дер. Большая Поповка.

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 путем личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 29.12.2017.

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.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «29» ноября 2017 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 27320 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:168701:2397, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Иваньковский сельский округ, пос. Иваньки, с разрешенным использованием: малозатяжная многоквартирная жилая застройка: размещение малозатяжного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малозатяжного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малозатяжном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома, признан состоявшимся.

Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — ООО «Берега-Строй», размер ежегодной арендной платы, установленный торгами — 2 439 000 (два миллиона четыреста тридцать девять тысяч) рублей 00 копеек.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «27» ноября 2017 года аукцион, с открытой формой подачи предложений о цене, по продаже муниципального имущества: 73/1000 доли в праве на нежилое здание общей площадью 2866, 7 квадратных метра (нежилое помещения первого этажа № 28-30, общей площадью 212,6 квадратных метра), расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р.п. Лесная Поляна, д. 41; 42/1000 доли в праве на земельный участок общей площадью 4634 квадратных метра для размещения и эксплуатации производственной базы, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, кадастровый номер 76:17:061701:0190, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, на территории Кузнецкинского сельсовета, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «27» ноября 2017 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 9407 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:000000:1210, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Иваньковский сельский округ, пос. Иваньки, с разрешенным использованием: малозатяжная многоквартирная жилая застройка: размещение малозатяжного многоквартирного жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой до 4 этажей, включая мансардный); разведение декоративных и плодовых деревьев, овощных и ягодных культур; размещение индивидуальных гаражей и иных вспомогательных сооружений; обустройство спортивных и детских площадок, площадок отдыха; размещение объектов обслуживания жилой застройки во встроенных, пристроенных и встроенно-пристроенных помещениях малозатяжного многоквартирного дома, если общая площадь таких помещений в малозатяжном многоквартирном доме не составляет более 15% общей площади помещений дома, признан состоявшимся.

Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — ООО «Берега-Строй», размер ежегодной арендной платы, установленный торгами — 927 000 (девятьсот двадцать семь тысяч) рублей 00 копеек.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «23» ноября 2017 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1624 квадратных метра из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:100401:42, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, дер. Кульнево, с разрешенным использованием: малозатяжная жилая застройка, признается несостоявшимся в соответствии с пунктом 19 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, при проведении аукциона не присутствовал ни один из его участников.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «23» ноября 2017 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153601:1651, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р.п. Красные Ткачи, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства, со следующим обременением: «отнесен к зоне с особыми условиями использования территорий с учетным номером 76.17.2.230 на площади 350 квадратных метров», признан состоявшимся.

Договор аренды вышеуказанного земельного участка будет заключен с победителем аукциона — Югановым Александром Александровичем, размер ежегодной арендной платы, установленный торгами — 183 000 (сто восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «27» ноября 2017 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 501 квадратный метр из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:153301:93, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабижский сельский округ, дер. Бечижино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, признается несостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области сообщает о том, что назначенный на «23» ноября 2017 года открытый аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 15000 квадратных метров из земель населенных пунктов, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером 76:17:032201:980, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Рютневский сельский округ, пос. Ярославка, с разрешенным использованием: для строительства многоквартирного жилого дома не выше 3-х этажей, со следующими обременениями: «отнесен к зонам с особыми условиями использования территорий: - с учетным номером 76.17.2.672 на площади 99 квадратных метров; - с учетным номером 76.00.2.54 на площади 547 квадратных метров», признан несостоявшимся в связи с отсутствием заявок на участие в аукционе.

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

(47-01) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Коптевым Александром Николаевичем, квалификационный аттестат № 76-11-119, адрес: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22, пом.1, e-mail: koptev_k@mail.ru, тел.: (4852) 20-80-60, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 6074, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, с/п Лотовский, с/п «Транслес», а именно: участок №20 - К№76:17:112601:7; участок №8 - К№76:17:112601:15; участок №7 - К№76:17:112601:14.

Заказчиком кадастровых работ является **СОБОЛЕВ НИКОЛАЙ ВЛАДИМИРОВИЧ** адрес: г. Ярославль, Московский пр-т, д.82, корп.2, кв. 83, тел.: 8-962-202-35-13.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22, пом. 1 «08» января 2018 г. с 10 часов 00 минут до 15 часов 00 мин. С проектом межевых планов земельных участков можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д. 22, пом.1.

Обоснованные возражения по проектам межевых планов и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении одного месяца со дня опубликования объявления, по вышеуказанному адресу.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, расположены в кадастровом квартале 76:17:112601 с/п «Транслес»- участки №16, №17, №19. При ознакомлении с проектом межевания земельных участков при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок, согласно части 12 ст.39, части 2 ст.70 ФЗ от 24.07.2007г. №221 ФЗ «О кадастровой деятельности».

(47-02) ИЗВЕЩЕНИЕ

Кадастровым инженером Денисенко Анной Владимировной, действующей в составе юридического лица ООО «Горизонт», почтовый адрес: г. Ярославль, Московский проспект, д.129, кв.97, e-mail: Gorodkovaanna@rambler.ru, тел.: (4852) 30-78-23, 8-903-821-72-35, рег. № 37682 в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером № 76:17:191701:22, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский р-н, Бекреневский с/с, д. Гридино.

Заказчиками кадастровых работ являются: **КУЛИКОВ ВАЛЕНТИН НИКОЛАЕВИЧ**, зарегистрир. по адресу: г. Ярославль, ул. Слепнева, д.24, кв.18, тел.: 44-15-24.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д.28, оф.8 09.01.2018 г в 15.00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д.28, оф.8.

Обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 30.11.2017 г. по 09.01.2018 г., требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.11.2017 г. по 09.01.2018 г. по адресу: г. Ярославль, ул. Собинова, д.28, оф.8.

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: земельные участки, расположенные в кадастровом квартале: 76:17:191701.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 221-ФЗ « О кадастровой деятельности»).

(47-03) ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Петровой Мариной Анатольевной, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 5762, почтовый адрес: 150006, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Академика Колмогорова, 14-141, тел. 89056335255, адрес электронной почты: 79056335255@ya.ru, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков:

- с кадастровым номером: 76:23:021001:17, расположенного: Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Средняя, д. 41. Заказчиком работ является: **ПОНИЗОВИЧ ВЛАДИМИР ЮРЬЕВИЧ**, тел. 89056335255, адрес: 150000, г. Ярославль, ул. Средняя, д. 41, кв.1;

- с кадастровым номером: 76:17:091401:149, расположенного: обл. Ярославская, р-н Ярославский, с/с Пестрецовский, д. Пестрецово. Заказчиком работ является: **ФЕДОТЫЧЕВА НАДЕЖДА ГЕННАДЬЕВНА**, тел: 89159659455, адрес: 150000, Ярославская обл., Ярославский р-н, д. Пестрецово, д. 7, кв. 20;

- с кадастровым номером: -, расположенного: Ярославская обл., Даниловский р-н, Бабавский с/с, д. Подольново. Заказчиком работ является: **ЧИСТЯКОВА НИНА АЛЕКСАНДРОВНА**, тел: 89092788568, адрес: 150000, г. Ярославль, ул. Гоголя, дом 5а, кв. 129.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр. Октября, 56, офис 301, 30.12.2017 года в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр. Октября, 56, офис 301.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.11.2017 по 30.12.2017, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 30.11.2017 по 30.12.2017, по адресу: Ярославская обл., г. Ярославль, пр. Октября, 56, офис 301.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Пресс-релиз на 24.11.2017

Захламление не ликвидировано

В августе 2017 г. в районе д. Макарово Ростовского района было выявлено захламление земельного участка сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного использования отходами производства и потребления.

Захламление земель представляло собой и слив на почву отходов нефтепродуктов и размещение строительных (бревна, доски, толь) и коммунально-бытовых отходов.

Захламление земель, т.е. размещение на поверхности почвы или в толще земли отходов производства и потребления, а также других инородных предметов, которые ухудшают качество почв и земель, приводит к загрязнению земель, т.е. физической деградации почв - изменению конкретных физических свойств механически ненарушенного почвенного профиля. Нарушение почвы может быть связано и с поступлением на ее поверхность постороннего биотического наноса, ухудшающе-

го продукционную функцию почвы и приводящего к порче земель.

Собственник земельного участка гр. В. привлечен к административной ответственности по чч.2 ст. 8.7 КоАП РФ. Ему было выдано предписание об устранении выявленных нарушений в кратчайшие сроки.

Однако на момент внеплановой проверки требования предписания гр. В. не исполнены. Возбуждено административное производство по ч. 25 ст. 19.5 КоАП РФ. Материалы переданы на рассмотрение в мировой суд Ростовского района.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области



Об изъятии и уничтожении в Ярославле запрещенной к ввозу в Россию продукции

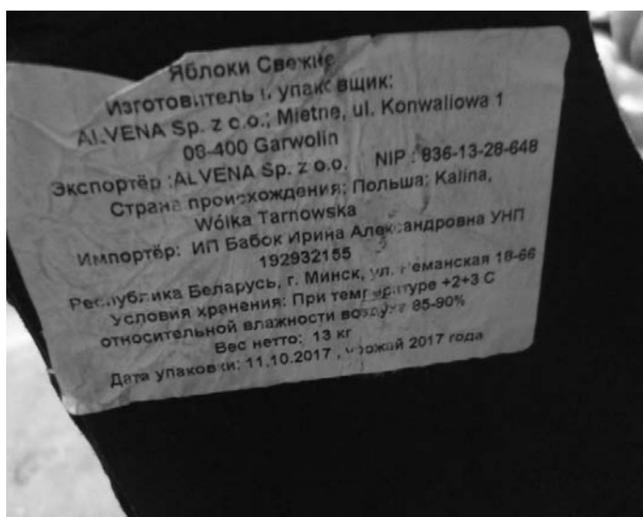
23 ноября 2017г. при проведении рейдовых мероприятий проводимых специалистами Управления Россельхознадзора по Ярославской области совместно с Ярославской таможней установлен факт реализации подкарантинной продукции, запрещенной к ввозу в Российскую Федерацию. На момент проверки на оптово-розничной базе г. Ярославля осуществлялась реализация 31,35 кг яблок свежих происхождения Польша, ввоз которых на территорию Российской Федерации запрещен Указом Президента Российской Федерации от 06.08.2014г. № 560 «О применении отдельных специальных экономических мер в целях обеспечения безопасности Российской Федерации».

На упаковочной таре (коробках) в момент досмотра имелась маркировка, содержащая информацию

об импортере и стране происхождения продукции. Документы, подтверждающие происхождение продукции и товарно-транспортные накладные отсутствовали.

Согласно Указу Президента Российской Федерации от 27.07.2015г. № 391 «Об отдельных специальных экономических мерах, применяемых в целях обеспечения безопасности Российской Федерации», продукция изъята из оборота и уничтожена на полигоне твердых бытовых отходов с соблюдением обязательных требований, предусмотренных законодательством в области охраны окружающей среды.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области



Филиал Федеральной кадастровой палаты по ЯО
(филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ярославской области)

Ярославцы оценили преимущество принципа «одного окна»

Кадастровая палата по Ярославской области напоминает, что с 1 января 2017 года на законодательном уровне произошло объединение функций государственной регистрации прав и кадастрового учета в единую учетно-регистрационную процедуру.

Теперь заявителю для регистрации права собственности на вновь созданный объект недвижимости нет необходимости готовить два пакета документов и обращаться в две разные организации – Кадастровую палату и территориальный орган Росреестра.

Принцип «одного окна» позволяет заявителям одновременно сдать документы на государственную регистрацию права и государственный кадастровый учет объекта недвижимости.

Целью реализации данной услуги является упрощение взаимодействия граждан с органом, осуществляющими учетно-регистрационные действия с объектами недвижимости, создание комфортных условий для оформления и получения необходимых документов.

Провести одновременную процедуру постановки на учет и регистрации прав можно в нескольких случаях. Во-первых, при создании

объекта недвижимости, под которым подразумевается строительство зданий, строений, сооружений (в том числе, на месте сносимых объектов капитального строительства). Во-вторых, при образовании объекта или части объекта недвижимости из другого объекта недвижимости в результате какого-либо действия (раздела, выдела, реконструкции и т.д.). В-третьих, при прекращении существования объекта или части объекта недвижимости также одновременно осуществляются государственный кадастровый учет и регистрация прав. Ярославцы уже оценили преимущества единой процедуры кадастрового учета и регистрации прав. Так всего за 9 месяцев 2017 года филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» было принято почти 5 тысяч заявлений в режиме «одного окна».

В настоящее время на территории области во всех офисах Многофункционального центра (МФЦ) действуют универсальные процедуры по приему документов на осуществление учетно-регистрационных действий в сфере оформления недвижимости по системе «одного окна».

Полный список филиалов с адресами и телефонами заявители могут найти на официальном сайте МФЦ mfc76.ru в разделе «Центры «Мои до-

кументы»», выбрав вкладку «Филиалы и офисы «Мои документы»».

Кроме того, заявление о кадастровом учете и регистрации прав в электронном виде можно подать на официальном сайте Росреестра (rosreestr.ru). Для этого на главной странице сайта в разделе «Электронные услуги и сервисы» необходимо выбрать вкладку «Кадастровый учет и регистрация прав (единая процедура)». Далее сервис предлагает заполнить интерактивную форму.

На последнем шаге формирования заявление и прилагаемые к нему документы необходимо подписать ЭП заявителя. Получить такую электронную цифровую подпись можно в аккредитованном удостоверяющем центре, список которых также представлен на сайте Росреестра.

В заключение хотелось бы ещё раз подчеркнуть, что введенная Законом о регистрации система единства проведения кадастрового учета и регистрации прав упрощает процедуры оформления недвижимости, повышает качество предоставляемых государственных услуг в сфере регистрации недвижимости, а также обеспечивает более эффективный и безопасный оборот недвижимого имущества.

Объявлен конкурс среди СМИ на тему «Электронная ветеринарная сертификация. Новый уровень качества и безопасности продуктов»

Управление Россельхознадзора по Ярославской области объявляет конкурс журналистских работ на тему «Электронная ветеринарная сертификация. Новый уровень качества и безопасности продуктов».

С 1 января 2018 года в Ярославской области начнёт действовать электронная система ветеринарной сертификации, которая коснётся всех производителей и поставщиков мясной, рыбной и молочной продукции. То есть все хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность, связанную с разведением и выращиванием животных, переработкой, хранением и реализацией продукции животного происхождения, обязаны будут перейти на электронную ветеринарную сертификацию.

Цель конкурса - разъяснить цели и задачи электронной ветеринарной сертификации, позволяющей повысить качество и безопасность пищевых продуктов и исключить введение в оборот контрафактного сырья и продукции.

К участию в конкурсе приглашаются профессиональные журналисты, авторы публикаций, радио- и телевизионных материалов, размещенных в федеральных, региональных, местных печатных изданиях, в программах федерального, регионального, местного радио и телевидения, интернет-изданиях, опубликованные и вышедшие в период с 23 ноября по 28 декабря 2017 года. Подведение итогов конкурсного отбора состоится в начале 2018 года.

Среди журналистских работ будут выбраны наилучшие в четырех номинациях:

1. «Лучшая телевизионная работа (телевизионная программа, репортаж, интервью);»;
2. «Лучшая радиопередача»;
3. «Лучший материал (статья, репортаж, интервью) в печатных СМИ»;»;
4. «Лучший материал (статья, репортаж, интервью) в электронных СМИ».

Все материалы, направляемые на конкурс, должны сопровождаться заявкой с указанием следующих данных: фамилия, имя, отчество автора, место работы и должность, адрес электронной почты, контактные телефоны, название работы, номинация конкурса.

Материалы, представленные на конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

Конкурсные работы необходимо присылать по адресу: 150000, г. Ярославль, ул. Республиканская, 27 в Управление Россельхознадзора по Ярославской области. Контактное лицо — Алексей Коновалов, электронный адрес: gcxn@bk.ru, тел. 30-47-75.

Победитель в каждой номинации награждается Почетной грамотой Управления Россельхознадзора по Ярославской области и ценными призами.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВETERИНАРНОМУ И
ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ (Россельхознадзор)
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО
ВETERИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ ПО
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

Распоряжение № 231

от 22 ноября 2017 года

г. Ярославль

В целях проведения регионального конкурса для СМИ по теме: «Электронная ветеринарная сертификация. Новый уровень качества и безопасности продуктов»

1. Утвердить Положение о конкурсе «Электронная ветеринарная сертификация. Новый уровень качества и безопасности продуктов» согласно приложению 1.

2. Создать конкурсную комиссию по отбору конкурсных заявок конкурса «Электронная ветеринарная сертификация. Новый уровень качества и безопасности продуктов» согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Руководитель Управления

А.Н. Лептюхов

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Управления
Федеральной службы по
ветеринарному и фитосанитарному
надзору по Ярославской области

А.Н. Лептюхов

«___» _____ 2017 г.

Положение

о конкурсе «Электронная ветеринарная сертификация. Новый уровень качества и безопасности продуктов»

Конкурс направлен на повышение качества материалов, выходящих в средствах массовой информации (далее – СМИ) и увеличение количества СМИ, освещающих для общественности значимую информацию по внедрению электронной ветеринарной сертификации на территории Ярославской области.

I. Общие положения

1.1. Цель Конкурса

– разъяснение целей и задач электронной ветеринарной сертификации, позволяющей повысить качество и безопасность пищевых продуктов и исключить введение в оборот контрафактного сырья и продукции.

1.2. Задачи Конкурса:

– выявление и поощрение журналистов и редакционных коллективов, оперативно, достоверно и ярко раскрывающих суть внедрения электронной ветеринарной сертификации;
– увеличение количества выходов материалов на тему электронной ветеринарной сертификации;
– укрепление деловых связей со СМИ, установление прочных деловых контактов.

II. Участники, номинации и условия Конкурса

2.1. К участию в конкурсе приглашаются профессиональные журналисты, авторы публикаций, радио – и телевизионных материалов, размещенных в федеральных, региональных, местных печатных изданиях, в программах федерального, регионального, местного радио и телевидения, интернет-изданиях, которые должны оформить заявку на участие.

2.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

1. «Лучшая телевизионная работа (телевизионная программа, репортаж, интервью);»;
2. «Лучшая радиопередача»;
3. «Лучший материал (статья, репортаж, интервью) в печатных СМИ»;»;
4. «Лучший материал (статья, репортаж, интервью) в электронных СМИ».

2.3. В заявке на участие в Конкурсе указываются:

- фамилия, имя, отчество автора;
- место работы и должность;
- адрес электронной почты;
- контактные телефоны;
- название работы;
- номинация Конкурса.

Заявка на участие в Конкурсе подается на рассмотрение в конкурсную комиссию. На каждую номинацию оформляется отдельная заявка. К заявке на участие в Конкурсе прилагается конкурсная работа.

2.4. Телевизионные и радио-работы представляются на конкурс с приложением эфирных справок, а также с указанием ссылки (web-адреса) на интернет-страницу, содержащую представленные работы. Представленные работы не должны содержать информацию, не относящуюся к деятельности Россельхознадзора (например, рекламные выпуски или выпуски новостей, не имеющих отношения к Конкурсу).

Работы, опубликованные в печатных СМИ, представляются на Конкурс в оригиналах издания, содержащих представленные работы.

Работы, опубликованные на интернет-ресурсах, представляются на Конкурс в распечатанном виде с указанием ссылки (web-адреса) на интернет-страницу, содержащую представленные работы.

2.5. Заявки на Конкурс и конкурсные работы принимаются до 28 декабря 2017 года.

2.6. Работы, представленные с нарушениями требований настоящего Положения, к участию в Конкурсе не допускаются.

2.7. Работы, представленные на Конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

III. Критерии оценки конкурсных работ

3.1. Работы оцениваются по следующим критериям:

- соответствие материала целям и задачам Конкурса;
- актуальность и полнота раскрытия темы;
- профессионализм, оригинальность и подача материала;
- качество съемки, монтажа и озвучивания (для телевизионных сюжетов);
- качество аудиозаписи, монтажа и подачи материала (для аудиосюжетов и программ).

3.2. Оценка конкурсных работ осуществляется конкурсной комиссией по 5-балльной системе по каждому критерию. Победители Конкурса определяются

методом вычисления среднего арифметического совокупности оценок по каждой работе.

IV. Организация и определение победителя Конкурса

4.1. Рассмотрение и оценка представленных на Конкурс материалов осуществляется конкурсной комиссией.

4.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители Управления Россельхознадзора по Ярославской области.

4.3. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте Управления Россельхознадзора по Ярославской области.

4.4. Победитель в каждой номинации награждается Почетной грамотой Управления Россельхознадзора по Ярославской области и ценными призами.

Приложение 2

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору конкурсных заявок конкурса «Электронная ветеринарная сертификация. Новый уровень качества и безопасности продуктов»

Председатель комиссии	Заместитель Руководителя Управления Россельхознадзора по Ярославской области Ф.З. Зайдуллин
Заместитель председателя комиссии	Начальник областного отдела государственного ветеринарного надзора на государственной границе РФ, транспорте и внутреннего ветеринарного надзора Р.Б. Гусев
Секретарь комиссии	О.В. Гамзюк
Члены комиссии	М.Г. Омаров Е.А. Воронова А.В. Коновалов

Вниманию страхователей!

Отделение ПФР по Ярославской области сообщает.

С 1 января 2017 Пенсионный фонд Российской Федерации осуществляет полномочия по принятию решений о возврате сумм излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов, пеней и штрафов за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года в том числе и по платежам, уплаченным после 1 января 2017 года и по направлению указанных решений в соответствующие налоговые органы.

Плательщики страховых взносов имеют право подать в Пенсионный фонд Российской Федерации заявление о возврате сумм излишне уплаченных (взысканных) страховых взносов, пеней и штрафов за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года.

Обращаем особое внимание на то, что решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) денежных средств за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года, принимается только при отсутствии у плательщика страховых взносов задолженности, возникшей за отчетные (расчетные) периоды, истекшие до 1 января 2017 года.

Управление ПФР в Ярославском районе

Консультации ПФР можно получить круглосуточно

Получить ответ на интересующий вопрос Вы можете с помощью консультанта ПФР, позвонив в Единую федеральную консультационную службу ПФР по номеру 8 800 302 2 302 (для лиц, проживающих на территории РФ, звонок бесплатный) или обратившись к онлайн-консультанту на сайте ПФР.

В соответствии с ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» мы не сможем дать ответ на Ваш вопрос, содержащий персональные данные (в т.ч. ФИО, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение – например, о выплаченных суммах пенсии и др.). Пожалуйста, адресуйте такие вопросы в онлайн-приемную ПФР или в клиентскую службу ПФР по месту Вашего жительства. Спасибо за понимание!

Управление ПФР в Ярославском районе

Пресс-релиз на 02.11.2017

Об участии Россельхознадзора в заседании Комитета Совета Федерации по аграрно-продовольственной политике и природопользованию

Первый заместитель председателя Комитета Совета Федерации по аграрно-продовольственной политике и природопользованию Сергей Лисовский 27 октября провел «круглый стол» на тему «Государственный земельный надзор и муниципальный земельный контроль: проблемы реализации».

В ходе мероприятия с участием членов Совета Федерации, представителей федеральных и региональных органов исполнительной власти, экспертного сообщества были рассмотрены вопросы, связанные с реализацией контрольно-надзорных полномочий федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления за использованием и охраной земель. От Россельхознадзора с докладом выступила заместитель начальника Управления земельного надзора, контроля качества и безопасности зерна Надежда Павлова.

По словам Сергея Лисовского, современное земельное законодательство в последнее время претерпело существенные изменения, которые затронули вопросы государственного управления земельными ресурсами, государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

В ходе заседания были рассмотрены проблемы по осуществлению муниципального земельного контроля. Активно обсуждался вопрос о передаче органам местного самоуправления полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях.

Однако, как отметила в том числе Н. Павлова, эффективность осуществления муниципального земельного контроля в отношении земель сельскохозяйственного назначения остается на низком уровне.

Сергей Лисовский также обратил внимание на то, что в большинстве субъектов Российской Федерации не разработаны и не утверждены законы о муниципальном земельном контроле. Не все субъекты Российской Федерации понимают свою особую роль в обеспечении контрольно-надзорных мероприятий.

В ходе «круглого стола» были озвучены проблемы применения норм законодательства, направленные на реализацию изъятия неиспользуемых сельскохозяйственных земель.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

Будущую пенсию можно посчитать и в своем телефоне

В мобильном приложении ПФР для планшетов и смартфонов есть пенсионный калькулятор. В мобильном приложении ПФР для смартфонов и планшетов, которое было запущено весной этого года, существует услуга – пенсионный калькулятор. С помощью него можно рассчитать условный размер своей будущей пенсии (в «ценах» текущего года). Выбирая же различные варианты формирования пенсии, можно наглядно увидеть от каких факторов зависит ее размер. Это и продолжительность стажа, и размер официальной заработной платы, и вариант пенсионного обеспечения, и отложенный выход на пенсию и т.д. Вводя те или иные параметры и меняя их, можно проследить, как меняется и размер Вашей пенсии. Конечно, это будет условный расчет – размер вашей пенсии вам будет рассчитан специалистом ПФР при обращении за установлением пенсии.

Напомним, что мобильное приложение ПФР является бесплатным и доступно для платформ iOS и Android. Для установки приложения «ПФР электронные сервисы» необходимо войти в Google Play и с помощью поиска найти «ПФР Электронные сервисы». Если вы пользователь мобильной системы IOS, найти приложение можно в App Store. Для входа в само приложение ПФР необходимо ввести четырехзначный пин – код и пройти авторизацию с помощью подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). В мобильном приложении ПФР пользователи гаджетов в любом месте и в любое время, так как телефон обычно всегда под рукой, могут воспользоваться не только пенсионным калькулятором, но и целым рядом электронных сервисов, представленных в Личном кабинете на сайте Пенсионного фонда России.

Управление ПФР в Ярославском районе

О задолженности сельскохозяйственных организаций Ярославского муниципального района на 1 октября 2017 г.

Суммарная задолженность по обязательствам сельскохозяйственных организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, на 1 октября 2017 г. составила 5880.5 млн.рублей, из нее просроченная – 1692.1 млн. рублей, или 28.8 процента.

В общей задолженности по обязательствам на кредиторскую задолженность приходилось 2062.6 млн.рублей (35%), на задолженность по полученным кредитам банков и займам – 3817.9 млн.рублей (65%).

Просроченная задолженность в общей сумме кредиторской задолженности составляла 446.3 млн.рублей, или 21.6 процента, в общей сумме задолженности по полученным кредитам банков и займам – 1245.8 млн.рублей, или 32.6 процента.

Дебиторская задолженность на 1 октября 2017 г. составила 954.5 млн.рублей, из нее просроченная – 121.2 млн.рублей, или 12.7 процента.

Кредиторская задолженность превышала дебиторскую задолженность в 2.2 раза.

Ярославльстат

О финансовом состоянии сельскохозяйственных организаций Ярославского муниципального района в январе-сентябре 2017 г.

По предварительным данным, в январе-сентябре 2017 г. положительный сальдированный финансовый результат (прибыль минус убыток) сельскохозяйственных организаций (без субъектов малого предпринимательства) в действующих ценах составил:

304.1 млн.рублей – в 2.2 раза больше, чем в январе-сентябре 2016 г.

Прибыль получили 9 организаций. Её общая сумма составила 411.1 млн.рублей.

Убыток на сумму 107.0 млн.рублей имели 5 организаций. Доля убыточных организаций в январе-сентябре 2017 г. была выше, чем в январе-сентябре 2016 г., в 5 раз.

Ярославльстат

Об инвестициях в основной капитал в Ярославском муниципальном районе в январе-сентябре 2017 г.

Объем средств, инвестированных в основной капитал организаций Ярославского района (без субъектов малого предпринимательства), составил 2710.6 млн.рублей. Объем инвестиций в основной капитал, направленных на возведение зданий (кроме жилых) и сооружений, составил 62 процента, на приобретение машин и оборудования, транспортных средств и хозяйственного инвентаря – 26 процентов, на прочие инвестиции приходилось 6 процентов от общего объема инвестиций в основной капитал.

Основными источниками финансирования создания и развития основного капитала являлись собственные средства организаций, составившие 90 процентов от всего объема инвестиций в основной капитал.

В структуре инвестиций 53 процента занимали организации, основным видом деятельности которых является транспортировка и хранение; на долю организаций сельского, лесного хозяйства, охоты, рыболовства и рыбобоводства приходился 31 процент.

Ярославльстат

О перевозке грузов и грузообороте автомобильного транспорта в Ярославском муниципальном районе в январе-сентябре 2017 г.

В январе-сентябре 2017 г. в Ярославском муниципальном районе перевозкой грузов занимались 20 организаций (без субъектов малого предпринимательства).

По сравнению с январем-сентябрем 2016 г. их деятельность характеризовалась увеличением перевозок грузов и грузооборота.

За январь-сентябрь 2017 г. количество грузов, перевезенных автомобилями, увеличилось по сравнению с аналогичным периодом 2016 г. на 33.4 процента и составило 786 тыс.тонн.

Грузооборот автомобильного транспорта за этот же период увеличился на 15.4 процента и составил 241 млн.т-км.

Ярославльстат

Об инвестициях в основной капитал в Ярославском муниципальном районе в январе-сентябре 2017 г.

В январе-сентябре 2017 г. общий объем инвестиций в основной капитал организаций (без субъектов малого предпринимательства) составил 2710.6 млн.рублей (8.2% от объема инвестиций по области).

Основными направлениями использования капитальных вложений являлись возведение зданий нежилого назначения и сооружений (1689.7 млн.рублей), приобретение машин, оборудования, транспортных средств, производственного и хозяйственного инвентаря (713.9 млн.рублей).

Структура инвестиций в основной капитал по видам экономической деятельности приведена в следующей таблице:

	Январь-сентябрь 2017	
	млн. рублей	в % к итогу
Всего	2710.6	100
Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство	853.7	31.5
Обрабатывающие производства	31.3	1.2
Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	2.5	0.1
Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	4.0	0.1
Строительство	36.0	1.3
Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	207.4	7.7
Транспортировка и хранение	1430.7	52.8
Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания	0.8	0.0
Деятельность в области информации и связи
Деятельность финансовая и страховая
Деятельность по операциям с недвижимым имуществом
Деятельность профессиональная, научная и техническая	0.6	0.0
Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги	0.7	0.0
Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение	0.3	0.0
Образование	15.8	0.6
Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг	7.9	0.3
Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	2.6	0.1
Предоставление прочих видов услуг	-	-

Ярославльстат

О просроченной задолженности по заработной плате в Ярославском муниципальном районе на 1 ноября 2017 г.

Суммарная задолженность по заработной плате по кругу наблюдаемых видов экономической деятельности на 1 ноября 2017 г. составила 5039 тыс. рублей. Объем просроченной задолженности по заработной плате, образовавшейся полностью из-за отсутствия собственных средств организаций, составил 144.4 процента месячного фонда заработной платы работников организаций, имеющих задолженность.

Своевременно не получили заработную плату 242 человека. Размер просроченной задолженности в расчете на одного работника составил в среднем 20822 рубля.

Просроченная задолженность по заработной плате по наблюдаемым видам экономической деятельности по Ярославскому району на 1 ноября 2017 г. характеризовалась следующими данными:

	Количество организаций, имеющих задолженность по заработной плате, единиц	Численность работников, перед которыми имеется просроченная задолженность, человек	Просроченная задолженность по заработной плате работников – всего, тыс.рублей	Просроченная задолженность по заработной плате			
				из-за несвоевременного получения денежных средств из бюджетов всех уровней, тыс.рублей	из-за отсутствия собственных средств, тыс.рублей	в расчете на одного работника, рублей	в % к месячному фонду заработной платы организаций, имеющих задолженность
Всего	2	242	5039	-	5039	20822	144.4
в том числе:							
сельское хозяйство, охота и предоставление услуг в этих областях; лесозаготовки	1	147	2667	-	2667	18143	88.6
строительство	1	95	2372	-	2372	24968	в 5.0 р.

Ярославльстат