



Деловой Вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2016

№1416

**О внесении изменений в постановление
Администрации ЯМР от 03.10.2016
№ 1203 «Об утверждении порядка проведения
общественного обсуждения проектов
документов стратегического планирования»**

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 03.10.2016 № 1203 «Об утверждении порядка проведения общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования» следующие изменения:
«2. Проведение общественного обсуждения проектов документов стратегического планирования (далее - общественное обсуждение) осуществляется в отношении:
1) стратегии социально-экономического развития Ярославского муниципального района (далее - ЯМР);
2) плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития ЯМР;
3) прогноза социально-экономического развития ЯМР на долгосрочный период;
4) бюджетного прогноза ЯМР на долгосрочный период;
5) муниципальных программ.»
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР А.В. Груздева.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Т.И.Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.11.2016

№1415

**О внесении изменений в постановление
Администрации ЯМР от 27.05.2013 № 2113
«Об оказании бесплатной юридической
помощи в ЯМР»**

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 27.05.2013 № 2113 «Об оказании бесплатной юридической помощи в ЯМР»:
1.1. Пункт 3 постановления изложить в новой редакции:
«3. Назначить ответственным за организацию работы по оказанию бесплатной юридической помощи на территории Ярославского муниципального района консультанта-юриста юридического отдела управления делами Администрации ЯМР Ю.В. Торопыгины.»;
1.2. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:
«5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР – начальника управления делами С.А. Касаткину.»
2. Внести следующие изменения в порядок организации и оказания бесплатной юридической помощи жителям Ярославского муниципального района (далее - Порядок):
2.1. Пункт 1.2. раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:
«1.2. Бесплатная юридическая помощь оказывается сотрудниками юридического отдела управления делами Администрации Ярославского муниципального района (далее - Юридический отдел).»;
2.2. Пункт 1.4. раздела 1 Порядка изложить в следующей редакции:
«1.4. Бесплатная юридическая помощь оказывается сотрудниками Юридического отдела в виде правового консультирования по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Ярославского муниципального района.»;
2.3. Абзац первый пункта 2.1. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:
«2.1. Абзац первый пункта 2.1. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:
«2.1. Пункт 2.6. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:
«2.6. Сотрудник Юридического отдела не вправе:
- оказывать правовое консультирование, если в отношении вопроса, с которым гражданин обратился в Юридический отдел, у него имеются свои интересы, отличные от интересов гражданина;
- разглашать сведения, сообщенные ему гражданином в связи с оказанием правовой помощи, без согласия этого гражданина.»»
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Т.И.Хохлова

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.11.2016

№1419

**О мерах по обеспечению безопасности
людей на водных объектах в осенне-зимний
период 2016-2017 годов на территории ЯМР**

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ярославской области от 01.11.2016 № 1141-п «О мерах по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2016-2017 годов», Администрации района п о с т а н о в л я е т:
1. В целях обеспечения безопасности людей и сокращения количества несчастных случаев на водных объектах Ярославского муниципального района в осенне – зимний период 2016-2017 годов рекомендовать главам городского и сельских поселений ЯМР:
- разработать и утвердить планы мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, расположенных на территориях поселений, в осенне-зимний период 2016-2017 годов;
- организовать учет мест массового выхода людей на лед водоемов;
- определить в границах поселений потенциально опасные участки водоемов, используемые населением для зимней рыбалки и обозначить их соответствующими предупреждающими (запрещающими) знаками;
- установить в местах массового отдыха населения у водоемов информационные стенды (щиты) с материалами по профилактике несчастных случаев на воде и извлечениям из

Правил охраны жизни людей на водных объектах Ярославской области;
- организовать информирование населения о правилах поведения на водных объектах в осенне-зимний период;
- утвердить список должностных лиц, осуществляющих контроль за обеспечением безопасности людей в традиционных местах подледного лова рыбы;
- согласовать порядок проведения аварийно-спасательных работ с ГКУ Ярославской области «Пожарно-спасательная служба Ярославской области», Ярославским отделением Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России по Ярославской области, осуществляющими функции по обеспечению безопасности людей на водных объектах;
- своевременно издавать нормативные правовые акты, приостанавливающие или ограничивающие водопользование в случае угрозы причинения вреда жизни или здоровью человека;
- организовать контроль за исполнением плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах в осенне-зимний период 2016-2017 годов на территории поселений.
2. Запретить в период ледостава и ледотаяния выход людей и выезд автотранспорта на лед водоемов, расположенных на территории Ярославского муниципального района.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Первый заместитель Главы
Администрации ЯМР

А.В.Груздев

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2016

№1422

**О внесении изменений в постановление
Администрации ЯМР от 14.10.2016
№ 1286 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в
Ярославском муниципальном районе на 2017-2019 годы»**

Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Ярославского муниципального района от 14.10.2016 № 1286 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в Ярославском муниципальном районе на 2017-2019 годы»:
1.1. Исключить из постановления пункт 3;
1.2. Пункты 4,5,6, считать соответственно пунктами 3,4,5.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Первый заместитель Главы
Администрации ЯМР

А.В.Груздев

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.11.2016

№1421

**О проведении публичных слушаний по проекту «Схема теплоснабжения Ярославского
муниципального района Ярославской области по состоянию на 2017 год на период
до 2032 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», Администрация района п о с т а н о в л я е т:
1. Организовать и провести публичные слушания по проекту «Схема теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области по состоянию на 2017 год на период до 2032 года».
2. Назначить публичные слушания на 12 декабря 2016 года в 09 часов в здании Администрации ЯМР по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д.10а.
3. МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР (Н.Н.Коряковский) разместить проект «Схема теплоснабжения Ярославского муниципального района Ярославской области по состоянию на 2017 год на период до 2032 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 2017 год на период до 2032 года» направляются в МКУ «МФЦР» ЯМР (150001, г. Ярославль, Московский проспект, д. 11/12) в течение 30 дней с момента опубликования постановления.
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам ЖКХ и строительства Е.Е. Грачеву.
7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Первый заместитель Главы
Администрации ЯМР

А.В.Груздев

ОБЪЯВЛЕНИЕ

**о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы
ведущего специалиста отдела по социальным вопросам
управления труда и социальной поддержки населения
Администрации Ярославского муниципального района**

14.11.2016

1. Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста отдела по социальным вопросам (старшая группа должностей).
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:
к уровню профессионального образования:
наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена.
квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.
знания и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;
3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;
4) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
5) требования к знаниям и умениям в области информационных технологий;
6) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
7) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
8) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
9) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
10) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
11) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
12) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
13) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
14) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
15) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
16) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
17) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
18) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
19) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
20) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
21) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
22) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
23) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
24) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
25) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
26) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
27) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
28) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
29) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
30) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
31) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
32) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
33) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
34) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
35) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
36) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
37) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
38) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
39) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
40) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
41) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
42) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
43) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
44) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
45) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
46) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
47) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
48) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
49) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
50) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
51) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
52) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
53) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
54) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
55) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
56) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
57) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
58) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
59) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
60) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
61) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
62) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
63) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
64) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
65) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
66) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
67) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
68) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
69) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
70) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
71) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
72) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
73) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
74) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
75) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
76) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
77) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
78) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
79) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
80) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
81) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
82) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
83) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
84) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
85) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
86) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
87) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
88) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
89) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
90) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
91) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
92) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
93) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
94) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
95) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
96) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
97) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
98) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
99) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;
100) требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;

Должностные обязанности ведущего специалиста отдела по социальным вопросам:

- Обеспечивать сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей в Ярославском муниципальном районе;
- Обеспечивать организацию работы и проведение координационного совета по условиям и охране труда в Ярославском муниципальном районе;
- Разрабатывать проект районной программы по улучшению условий и охраны труда, осуществлять выполнение мероприятий этой программы, готовить по ее реализации отчет;
- Готовить ежегодные доклады о состоянии условий и охраны труда и профессиональной заболеваемости, статистических данных о производственном травматизме и условиях труда;
- Способствовать реализации текущих решений по улучшению условий и охраны труда в организациях Ярославского муниципального района;
- Осуществлять информационное обеспечение Администрации Ярославского муниципального района, ее структурных подразделений, администраций городского и сельских поселений и работодателей по вопросам охраны труда;
- Изучать и распространять передовой опыт по охране труда;
- Готовить семинары и совещания, организовывать на районном уровне проведение ежегодного смотра-конкурса на лучшее предприятие по условиям и охране труда;
- Создавать и вести информационный банк данных по вопросам условий и охраны труда;
- Осуществлять организационно-методическую помощь организациям, предприятиям всех форм собственности Ярославского муниципального района по вопросам охраны труда и регулированию социально-трудовых отношений;
- Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве с тяжелым и смертельным исходом;
- Содействовать проведению обучения по охране труда в образовательных центрах профессионального образования руководителей, специалистов организаций и предприятий, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте;
- Осуществлять контроль за исполнением коллективных договоров предприятий и организаций всех форм собственности в Ярославском муниципальном районе;
- Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, возникших на предприятиях и организациях всех форм собственности в Ярославском муниципальном районе;
- Осуществлять внутриведомственный государственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях в порядке и на условиях, определяемых законодательством;
- Осуществлять меры по развитию социального партнерства, договорного регулирования трудовых отношений на предприятиях и организациях всех форм собственности в Ярославском муниципальном районе;
- Разрабатывать в установленном порядке проекты нормативных правовых актов об охране труда и методические документы по труду и охране труда в Ярославском муниципальном районе;
- Проводить анализ состояния дел в сфере трудовых отношений и охраны труда на предприятиях и организациях Ярославского муниципального района, составлять отчеты, справки и другие документы по вопросам деятельности;
- Рассматривать жалобы, обращения организаций и граждан, относящихся к его компетенции, готовить ответы и дает по ним разъяснения;
- Вести справочно-кодификационную работу по вопросам трудового законодательства и охраны труда;
- Обрабатывать персональные данные, несет ответственность за обеспечение конфиденциальности и целостности;
- Взаимодействовать со специалистами управлений, комитетов, отделов Администрации ЯМР, сельских поселений района, организаций и предприятий всех форм собственности, осуществляющих реализацию государственной политики в сфере условий и охраны труда;
- Вести прием граждан по вопросам назначения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, принимать заявления и необходимые документы от граждан;
- Оформлять заявления граждан в автоматизированной системе (Единый социальный регистр населения Ярославской области);
- Оформлять личные дела граждан на бумажных носителях в соответствии с принятыми инструкциями;
- Письменно извещать граждан в случае отказа в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, с указанием причины отказа;
- Рассматривать обращения граждан по вопросу предоставления субсидии на плату жилого помещения и коммунальных услуг, разрешать их в соответствии с действующим законодательством;
- Информировать население, проводить разъяснительную и консультационную работу о действующем законодательстве по предоставлению субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, о размерах и сроках начисленной субсидии, в том числе и по телефону;
- Участвовать в проведении инвентаризации личных дел получателей;
- Выполнять поручения начальника, заместителя начальника управления, начальника отдела;
2. Должность ведущего специалиста отдела по социальным вопросам включена в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений. При поступлении на муниципальную службу на данную должность лицо обязано предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460.
3. Начало приема документов для участия в конкурсе 14.11.2016, окончание приема документов – 05.12.2016.
Часы приема: с 09.00 до 16.00, перерыв: с 12.00 до 13.00. Документы принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу.
Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 09.12.2016 - рассмотрение документов.
Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 16.12.2016. Конкурс будет проходить в форме собеседования.
4. Прием документов осуществляется по адресу: 150003, Ярославская область, г. Ярославль, ул.Зои Космодемьянской, д.10а, каб. 86 – управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района. Контактное лицо – Майоров Анатолий Вячеславович, телефон 25-58-25.
5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление труда и социальной поддержки населения Администрацию ЯМР следующие документы:
- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
1) копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);
2) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые.
- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-Г/У;
- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы.
Гражданин вправе предоставить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.
6. 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 в ее состав.

Несовершеннолетнее представление документов для участия в конкурсе, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствии квалификационным требованиям к этой должности.

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.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. В случае, если одинаковое количество баллов набрали 2 и более кандидатов, победителем определяется поправке большинством голосов «членов комиссии, присутствующих на заседании».

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы-либо отказа в таком назначении.

9. Информация об итогах конкурса в 5-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Администрации ЯРМ.

10. Копии документов и образцы документов можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: www.yamo.adm.yar.us, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».

**Начальник УТИСПН
Администрация ЯРМ** **А.Г.Шабалин**

ПРОЕКТ

Трудовой договор № с муниципальным служащим Ярославского муниципального района

г. Ярославль «___» _____ 20__ г.

Управление труда и социальной поддержки населения Администрации Ярославского муниципального района, в лице начальника управления Шабалина Алексея Геннадьевича, действующего на основании Положения об управлении, и граждан _____ Российской Федерации, именуем(ых) 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 (далее по тексту – «Управление»). Содержание трудового договора, кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу

- 2.1. Работник назначается на должность муниципальной службы ведущего специалиста отдела по социальным вопросам Управления. Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела по социальным вопросам Управления. Рабочее место работника – Ярославль, ул. 3 Коммульdersкой, 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 – _____ 20__ г.

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), акты 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 работ со служебной информацией;
- 3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и/или охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 3.2.7. бережно относиться к государственному и муниципальному имуществу, в том числе предоставленному 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 требования, 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 повлечь или конфликт интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать уважение, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение какому-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, исключающую 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 особенности их поведения;
- 8) способствовать межэтническому и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

6. Обязанности Управления по отношению к Работнику

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

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 выплачивается:

1. должностной оклад в размере 8300 (восемь тысяч триста) рублей;
 2. оклад за классный чин в соответствии с нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения Работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
 3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 70 % должностного оклада;
- 7.1. оплата труда
- 7.2. 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.
- 7.3. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
- 7.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 7.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы.
- 7.6. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.
- 7.7. Вопросы предоставления очередного и дополнительного отпусков и отсука без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.
- 7.8. Ответственность Работника
- 7.9. Работник несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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».
- 7.12. 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».

7.13. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативными правовыми актами Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определенном муниципальным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района;

7.14. ежемесячное денежное поощрение в размере 1,65 должностного оклада;

7.15. единовременная выплата в материальной помощи в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном нормативными актами Администрации;

7.16. 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 оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы.

8.5. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.

8.6. Вопросы предоставления очередного и дополнительного отпусков и отсука 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, предусмотренного законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области и муниципальной службы).

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ в Ярославской области, регулирующие 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 трудовым 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 ЯРМ РО:	Работник:
Адрес: 15003 г. Ярославль, ул. 3 Коммульdersкой, 10а	_____
ИНН/КПП: 760000498/76006101	_____
БИК 04788001	_____
ОКВЭД: 75.11.31 ОКТО: 03178158	_____

Начальник УТИСПН Администрации Ярославского муниципального района _____ /А.Г. Шабалин

«___» _____ 2016 г.

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

«___» _____ 2016 г.

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР
10 НОЯБРЯ 2016 Г. №44

7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативными правовыми актами 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 в материальной помощи в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном нормативными актами 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 оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы.

8.5. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.

8.6. Вопросы предоставления очередного и дополнительного отпусков и отсука 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, предусмотренного законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области и муниципальной службы).

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ в Ярославской области, регулирующие 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 трудовым 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 ЯРМ РО:	Работник:
Адрес: 15003 г. Ярославль, ул. 3 Коммульdersкой, 10а	_____
ИНН/КПП: 760000498/76006101	_____
БИК 04788001	_____
ОКВЭД: 75.11.31 ОКТО: 03178158	_____

Начальник УТИСПН Администрации Ярославского муниципального района _____ /А.Г. Шабалин

«___» _____ 2016 г.

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

«___» _____ 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципального имущества Карабихского сельского поселения, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п

1

Имярек

№ п/п

1

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР
10 НОЯБРЯ 2016 Г. №44

7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативными правовыми актами 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 в материальной помощи в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном нормативными актами 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 оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы.

8.5. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Управлением.

8.6. Вопросы предоставления очередного и дополнительного отпусков и отсука 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, предусмотренного законодательством РФ и нормативными актами Ярославской области и муниципальной службы).

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ в Ярославской области, регулирующие 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 трудовым 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 ЯРМ РО:	Работник:
Адрес: 15003 г. Ярославль, ул. 3 Коммульdersкой, 10а	_____
ИНН/КПП: 760000498/76006101	_____
БИК 04788001	_____
ОКВЭД: 75.11.31 ОКТО: 03178158	_____

Начальник УТИСПН Администрации Ярославского муниципального района _____ /А.Г. Шабалин

«___» _____ 2016 г.

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

«___» _____ 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципального имущества Карабихского сельского поселения, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

№ п/п

1

Имярек

№ п/п

1

Имярек

№ п/п

1

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке; земельный участок расположен в зоне Ж-1 «зона индивидуальной жилой застройки». Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с Правилами землепользования и застройки Караби́жского поселения Ярославского района Ярославской области.

Информация о технических условиях подключения и о плате за технологическое присоединение. Имеется возможность присоединения к электрическим сетям, находящимся на балансе ОАО «ЖКХ - Заволжье». Предварительный расчет платы за технологическое присоединение к электрическим сетям составляется на основании Приказа ЕИИЭТ ЯО, который формулируется на основании плана, действующий на дату выдачи договора, технических условий, выдаваемых как приложение к договору технологического присоединения.

В районе данного земельного участка отсутствуют сети водоснабжения и водосточения.

Возможность подключения к тепловым сетям отсутствует.

В настоящее время газораспределительные сети отсутствуют, но ведутся строительномонтажные работы системы газораспределения. Плата за подключение регламентируется приказом № 507-т/птр от 27.12.2015 департамента энергетика и регулирования тарифов Ярославской области, зарегистрированным под номером 01-5585 от 29.12.2015г., а также приказом № 514-ст от 28.12.2015г., зарегистрированным под номером 01-5596 от 29.12.2015г.

Информация об участке и транспортной доступности. Подъезд к участку возможен, но не обустроен с юг-восточной стороны. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой и кустарником. Инженерная инфраструктура данного района развивается.

Начальная цена предмета аукциона (ежегодная норма арендной платы) - 41 793 рубля 02 копейки Шаг аукциона (3%) - 1 253 рубля 73 копейки Размер задатка для участия в аукционе – 41 793 рубля 02 копейки

Задаток перечисляется на реквизиты: Получатель: ИИН/КПП 7627034717/627201001 УО и СЗР Администрации ЯРМ (Администрация Караби́жского СП ЯРМ ЯО п.с. 849.01.001.3) Банк получателя: Отделение Ярославль, РСЧБ 403021067888500011, БИК 047888001 и должен поступить на указанный счет не позднее 12- декабря 2016 года. В платежном документе указать номер аукциона (далее, кадастровый номер участка) и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, кроме победителя или иного участника аукциона, договор аренды с которым заключается в соответствии с п.13, 14 ст. 39-12 ЗК РФ, в течение 3-х банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на расчетный счет, указанный в заявке на участие в аукционе. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения и задатком.

Заявки (по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему извещению) с прилагаемыми к ним документами принимаются в помещении Администрации Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, адрес: Ярославская область, Ярославский район, д.Караби́жа, ул.Школьная, д.15, с 9.00 до 16.00 по рабочим дням.

Начало приема заявок с «10- ноября 2016 года. Срок окончания приема заявок «12- декабря 2016 года в 12 час. 00 мин.

Порядок подачи заявок на участие в аукционе: одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка установленного образца с прилагаемыми документами представляется организатору аукциона в письменной форме лично или через полномочного представителя.

Заявки, поступившие по истечению срока их приема, возвращаются заявителю или его полномочному представителю в день ее поступления с отметкой об отказе в принятии заявки.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме в 2-х экземплярах, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (счет должен быть открыт). Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Администрации Караби́жского сельского поселения по адресу: Ярославская обл. Ярославский район, д.Караби́жа, ул. Школьная,16.

2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).

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

4. Документы, подтверждающие внесение задатка (согласие о задатке).

5. Документы, подлистки, исправления, не рассматриваются. Ознакомиться с информацией о проведении аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д.Караби́жа, ул.Школьная, д.15. Справки по телефону: 43-42-82.

Итого аукциона проводится «16- декабря 2016 года в 10:00 часов в Администрации Караби́жского сельского поселения 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 индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка.

Договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в десятидневный срок со дня подписания протокола.

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

Администрация Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____ на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства

З а я в и т е л ь _____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
-------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

(наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1456 кв.м. из земель населенных пунктов, расположенного в д. Комарово, Караби́жский с/о, Ярославского района Ярославской области (кадастровый номер 76:17:153101:297).

При этом обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский Агрокурьер» и на сайте в сети «Интернет»; официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (http://torgi.gov.ru), официальном сайте Караби́жского сельского поселения (http://karabija.yarregion.ru), а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение тридцати дней с даты подписания протокола аукциона.
3. Банковские реквизиты (номер счета, банк), на которые перечисляется сумма возвращаемого задатка, и контактные телефоны Заявителя:

Получатель: _____	КПП _____
Банк _____	Корр.счет _____
БИК _____	e-mail _____
Тел. _____	_____
4. Заявка прилагается:
 1. _____
 2. _____
 3. _____
 4. _____

Опись документа в 2 экземплярах, один из которых в указанных даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____ 2016 года

Заявка принята Администрацией Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:

_____ час. _____ мин. _____ 2016 года

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект _____

_____ Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона

д. Караби́жа - _____ 2016 года

В соответствии с п.1 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства в Администрации Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, в лице главы Администрации Шибаева Евгения Викторовича действующего на основании Устава, именуемая далее Арендодателем, _____, _____, _____, именуемый(я) далее Арендатором с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Арендодатель предоставляет за плату во временное пользование, а Арендатор принимает и использует земельный участок общей площадью 1456 кв м расположенный: Ярославская область, Ярославский район, Караби́жский с/о, д. Комарово, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему договору и являющийся его неотъемлемой частью.

Кадастровый номер: 76:17:153101:297

Категория земель: Земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения (обременения): Отсутствуют.

1.2. Передача земельного участка, указанного в п.1.1 настоящего договора производится по акту приема-передачи в день подписания договора, который действует по обоим Сторонам и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).

1.3. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.

1.4. На участке имеются:

- 1.1. здания и сооружения отсутствуют;
- 1.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

II. Срок действия договора.

2.1. Срок действия договора устанавливается с _____ г. по _____ г. за исключением пункта 5.1. раздела V настоящего договора, который действует до полного исполнения Арендатором по обязательствам по внесению арендной платы.

III. Права и обязанности сторон.

3.1. Арендодатель имеет право:

- 3.1.1. Доступа на арендуемый земельный участок совместно с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области с целью осуществления контроля за использованием и охраной земель и за выполнением Арендатором обязательств по настоящему договору объекта аренды.
- 3.1.2. В случае необходимости изъятия арендуемого земельного участка для государственных или муниципальных нужд поставить вопрос о досрочном расторжении договора аренды с письменным уведомлением арендатора.

3.2. Арендатор обязан:

- 3.2.1. Принять земельный участок, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
- 3.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и не нарушает закон, действующий в Российской Федерации, включая нормативные акты органов местного самоуправления.
- 3.2.3. Арендатор имеет право:
 - 3.2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием земельного участка, установленным в п.1.1. настоящего договора.
 - 3.2.3.2. Передавать участок или его часть для использования третьими лицами (состав земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование), передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенести), а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив) без согласия Арендодателя при условии его уведомления.
 - 3.2.3.3. Обратиться за приобретением земельного участка в собственность после предоставления им документов, подтверждающих факт создания на арендуемом земельном участке объекта индивидуального строительства.
- 3.2.4. Арендатор обязан:
 - 3.2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, закрепленных в натуре.
 - 3.2.4.2. В пределах срока договора своими силами и за счет собственных средств осуществлять строительство жилого дома, руководствуясь строительными нормами и правилами, по согласованию с землеустроительными, архитектурно-градостроительными, пожарными, санитарными и природоохранными органами.
 - 3.2.4.3. Не нарушать права собственников смежных земельных участков, землепользователей и арендаторов, а также порядок пользования лесными угодьями, водными и другими природными объектами.
 - 3.2.4.4. Не извлекать разрешенное использование участка.
 - 3.2.4.5. Совершено, без получения счета и в соответствии с условиями договора аренды производить оплату за пользование земельным участком, превышающая предельную плату, указывается номер договора аренды, период, за который производится оплата и сумма арендной платы.
 - 3.2.4.6. Письменно сообщить арендодателю не позднее чем за 30 календарных дней о досрочном расторжении договора и предоставлении сведений о состоянии земельного участка.
 - 3.2.4.7. Освободить арендуемый земельный участок в связи с его изъятием для государственных или муниципальных нужд, реквизицией в указанный в уведомлении Арендодателя срок.
 - 3.2.4.8. В случае аварии 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.
 - 3.2.4.9. По истечении срока договора возвратить земельный участок Арендодателю в течение 10 (десяти) календарных дней в состоянии, пригодном для дальнейшего целевого использования.
 - 3.2.4.10. За счет собственных средств произвести Государственному регистрацию настоящего договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к договору аренды в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
 - 3.2.4.11. Направлять арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копии документов в случаях:
 - а) изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
 - б) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

IV. Арендная плата и условия платы.

4.1. Пользование земельным участком является платным. Размер арендной платы, вносимой Арендатором, указан в приложении № 1, которое является неотъемлемой частью настоящего договора, без которого он недействителен.

4.2. Арендная плата вносится Арендатором на код налога 8491105013100000120, расчетный счет 4010181070000010010 Отделение Ярославль, ЯР.Собальев БИК 047888001, получатель: УОК по Ярославской области (Администрация Караби́жского СП ЯРМ ЯО), ИИН 7627034717, КПП 762701001, ОКТМО 78850430.

4.3. Арендная плата согласно приложения № 1 вносится ЕЖЕГОДНО до 10-го ноября отчетного года. Последний платеж должен быть внесен не позднее дня окончания срока действия договора аренды земельного участка. Арендатор обязан предоставить в Администрацию Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области платежный документ, подтверждающий оплату арендной платы.

V. Ответственность сторон.

5.1. За просрочку срока оплаты, предусмотренной в пункте 4.3. договора, Арендатор уплачивает пени в размере 0,15% от суммы недоплат за каждый день просрочки. Пеня начисляется Арендодателем до полного исполнения Арендатором обязательств по внесению арендной платы, в том числе после прекращения действия договора.

5.2. Если арендная плата не внесена более двух раз подряд по истечении установленного договором срока, то Арендодатель в установленном законом порядке имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, письменно уведомив об этом Арендатора за 10 дней до расторжения договора.

5.3. Если по истечении срока действия договора или расторжении его в установленном законом порядке Арендатор не освобождает земельный участок, Арендодатель вправе начислять арендную плату Арендатору за фактическое пользование земельным участком и после истечения срока действия договора или его расторжения.

5.4. Расторжение договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате.

5.5. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с использованием договора разрешаются путем переговоров между сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров, стороны вправе обратиться в суд по месту нахождения Арендатора.

VI. Условия действия договора.

6.1. После подписания договора обеими сторонами арендатор обязан получить в Администрации Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области три экземпляра договора в течение десяти дней. В противном случае Администрация Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области несет ответственность за неисполнение условий арендной платы и начисление пени на сумму недоплат по арендной плате не несет.

6.2. Договор аренды подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной

службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

6.3. Настоящий договор, а также любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными представителями сторон и скреплены печатями.

6.4. Настоящий договор может быть расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон. Администрация Караби́жского сельского поселения Ярославской области оставляет за собой право расторжения в одностороннем порядке без возмещения понесенных убытков возможно только в случаях, предусмотренных действующим законодательством и при невыполнении п. 5.2 настоящего договора.

6.5. Все вопросы, неурегулированные настоящим договором, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится у каждой из сторон, вместе именуемые Стороны, заключили договор о нижеследующем:

VII. Реквизиты сторон.

Арендодатель _____ Арендатор _____

Администрация Караби́жского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

Адрес: 150522, Ярославская область, Ярославский район, д. Караби́жа, ул.Школьная, д.15, с 9,00 до 16,00 по рабочим дням.

ИИН 7627034717, КПП 762701001, ОКТМО 78850430

КБК 84911105013100000120

УОК по Ярославской области (Администрация Караби́жского СП ЯРМ ЯО) расчетный счет № 4010181070000010010 Отделение Ярославль, ЯР.Собальев БИК 047888001

УОК по Ярославской области (Администрация Караби́жского СП ЯРМ ЯО) расчетный счет № 4010181070000010010 Отделение Ярославль, ЯР.Собальев БИК 047888001

Глава Администрации Караби́жского сельского поселения _____ Шибаев Е.В./ _____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

_____ /_____

№ п/п	Направления программы	Источники финансирования	Объем финансирования тыс.руб.			
			в т.ч. по годам			
			всего	2014	2015	
1	Культурно-досуговая деятельность и развитие народного творчества;	Областной бюджет	796,2	777,2	-	19,0
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	28910,4	8844,8	10883,4	9182,2
		Областной бюджет	-	-	-	-
2	Развитие библиотечного дела;	Федеральный бюджет	7,3	7,3	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	35,1	2,0	16,1	17,0
		Областной бюджет	-	-	-	-
3	Работа с кадрами	Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	34,1	34,1	-	-
		Областной бюджет	-	-	-	-
		Районный бюджет	-	-	-	-
4	Укрепление и развитие материально-технической базы	Областной бюджет	3887,3	217,9	3569,4	200,0
		Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	2763,2	1982,0	781,2	-
		Областной бюджет	171,2	171,2	-	-
5	Совершенствование нормативных и правовых условий для поддержки энергосбережения и повышения энергетической эффективности.	Районный бюджет	-	-	-	-
		Местный бюджет	43,0	43,0	-	-
		Областной бюджет	4954,7	1166,3	3569,4	219,0
		Федеральный бюджет	7,3	7,3	-	-
ВСЕГО:		Районный бюджет	-	-	-	-
Местный бюджет	31785,8	10905,9	11880,7	9199,2		

1.6. раздел VIII. Оценка социально-экономической и экологической эффективности реализации целевой программы читать в полной редакции.

Оценка эффективности реализации Программы производится муниципальным заказчиком Программы в сроки, установленные для сдачи отчетности, путем соотношения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.

Комплексный показатель эффективности рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{K_i \cdot X_i \text{ факт}}{X_i \text{ план}}}{F \text{ тект} / F \text{ план}} \cdot 100 \%$$

где:
R - комплексный показатель эффективности;
Xi план - плановое значение i-го целевого показателя (индикатора) Программы;
Xi тект - текущее значение показателя;
F план - плановая сумма финансирования по Программе;
F тект - сумма финансирования на текущую дату;
Ki - весовой коэффициент параметра.
При расчете комплексного показателя эффективности используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

№ п/п	Наименование показателя	Значение весового коэффициента
1	2	3
1.	Количество культурно-досуговых мероприятий	0,20
2.	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий	0,20
3.	Количество клубных формирований	0,20
4.	Количество участников клубных формирований	0,20
5.	Число пользователей библиотечными услугами	0,20
ИТОГО		1,0

При значении комплексного показателя эффективности равной 100 процентов и более, эффективность реализации Программы признается высокой, при значении 90 процентов и ниже – низкой.

Оценка эффективности Программы будет производиться на основании следующих целевых показателей

№ п/п	Наименование целевого индикатора, показателя	Единица измерения	Начальный базовый уровень (2013)	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	2	3	4	6	7	8
1.	Количество культурно-досуговых мероприятий	единиц	490	489	493	490
2.	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий	чел.	25000	23735	22973	24000
3.	Количество клубных формирований	единиц	36	34	36	34
4.	Количество участников клубных формирований	чел.	456	433	439	450

5	Число пользователей библиотечными услугами	чел.	940	949	955	950
---	--	------	-----	-----	-----	-----

Выполнение ведомственной целевой программы «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2014-2016 годы» позволит достичь следующих результатов:

- расширение возможностей для приобщения граждан к культурным ценностям и культурным благам;
- оптимизация расходования бюджетных средств, сосредоточение ресурсов на решении приоритетных задач в области культуры, модернизация ее материальной базы;
- обеспечение повышения эффективности процесса управления объектами и субъектами культурной политики, создание условий для организационного взаимодействия по вертикальной и горизонтальной связям в сфере культуры;
- обеспечение доступности всех социальных слоев населения поселения к ценностям отечественной и мировой культуры, а так же информации в сфере культуры;
- расширение спектра и улучшение качества социальных услуг в сфере культуры;
- обеспечение формирования единого культурного пространства Туношенского сельского поселения;
- повышение рейтинга культурного развития поселения и района;
- сохранение и закрепление кадрового потенциала культуры;
- развитие библиотечного дела.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрорурье».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Туношенского сельского поселения (К.З. Стародубцев).

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 года.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2016 №489

О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения Ярославской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава Туношенского сельского поселения, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Туношенского сельского поселения, утвержденного решением Муниципального Совета Туношенского СП от 06.10.2010 № 45, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, Администрация Туношенского сельского поселения по с т а н о в л я е т:

1. Комиссии по подготовке проекта изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения начать работу по проведению публичных слушаний с 10.11.2016 г.
2. Провести публичные слушания по проекту изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения с 16.01.2017 г. в 15.00 в здании администрации Туношенского сельского поселения по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-он, с.Туноша, ул.Школьная, д.3.
3. С момента вступления в силу настоящего постановления разместить проект изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения на информационном стенде в Администрации Туношенского сельского поселения и на официальном сайте администрации ЯМР в сети «Интернет».
4. Установить:

- 4.1. С проектом изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения можно ознакомиться в Администрации Туношенского сельского поселения по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-он, с.Туноша, ул.Школьная, д.3.
- 4.2. Участники публичных слушаний вправе представить в Администрацию Туношенского сельского поселения свои замечания и замечания, касающиеся проекта изменений в Правила землепользования и застройки Туношенского сельского поселения.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ярославский агрорурье» и разместить на официальном сайте администрации ЯМР в сети «Интернет».
6. Опубликовать в газете «Ярославский агрорурье» и разместить на официальном сайте администрации ЯМР в сети «Интернет» заключение о результатах публичных слушаний.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.11.2016 №488

О проведении публичных слушаний по проекту изменений в Генеральный план Туношенского сельского поселения Ярославской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава Туношенского сельского поселения, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний при осуществлении градостроительной деятельности на территории Туношенского сельского поселения, утвержденного решением Муниципального Совета Туношенского СП от 06.10.2010 № 45, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, Администрация Туношенского сельского поселения по с т а н о в л я е т:

1. Комиссии по подготовке проекта изменений в Генеральный план Туношенского сельского поселения начать работу по проведению публичных слушаний с 10.11.2016 г.
2. Провести публичные слушания по проекту изменений в Генеральный план Туношенского сельского поселения с 12.12.2016 г. в 15.00 в здании администрации Туношенского сельского поселения по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-он, с.Туноша, ул.Школьная, д.3.
3. С момента вступления в силу настоящего постановления разместить проект изменений в Генеральный план Туношенского сельского поселения на информационном стенде в Администрации Туношенского сельского поселения и на официальном сайте администрации ЯМР в сети «Интернет».
4. Установить:

- 4.1. С проектом изменений в Генеральный план Туношенского сельского поселения можно ознакомиться в Администрации Туношенского сельского поселения по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-он, с.Туноша, ул.Школьная, д.3.
- 4.2. Участники публичных слушаний вправе представить в Администрацию Туношенского сельского поселения свои предложения и замечания, касающиеся проекта изменений в Генеральный план Туношенского сельского поселения.
5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ярославский агрорурье» и разместить на официальном сайте администрации ЯМР в сети «Интернет».
6. Опубликовать в газете «Ярославский агрорурье» и разместить на официальном сайте администрации ЯМР в сети «Интернет» заключение о результатах публичных слушаний.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
8. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2016 №122

О порядке и условиях приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д.Коговеево, д.37, кв.2

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Муниципального Совета Туношенского сельского поселения от 15.12.2015 № 38 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Туношенского сельского поселения на 2016 год», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Туношенского сельского поселения», утвержденным решением Муниципального Совета Туношенского сельского поселения от 28.09.2011 № 75, Администрация Туношенского сельского поселения по с т а н о в л я е т:

1. Приватизировать находящееся в собственности Туношенского сельского поселения муниципальное имущество, нежилой площадью 28,7кв.метров метра, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Коговеево, д.37, кв.2 путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.
2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи муниципального имущества, указанного в пункте 1 постановления, в размере 20000 рублей;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% - 1000 рублей;

2.3. Сумму задатка – 4000 рублей, что составляет 20% начальной цены;

2.4. Срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 10 дней с момента подписания договора купли-продажи.

3. Ведущему специалисту (Л.В.Гильдур) осуществить продажу с аукциона имущества, указанного в пункте 1 постановления.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрорурье».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Продавец», сообщает о проведении аукциона по продаже нежилого помещения, общей площадью 28,7 квадратных метра, кадастровый (условный) номер: 76:17:13001:123 расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Коговеево, д.37, кв.2, являющегося муниципальной собственностью Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.

Аукцион состоится 09 декабря 2016 года в 10.00 часов по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Туношенское сельское поселение, д.3, кв.2.

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 положений об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и положении об организации продажи находящегося в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО», утвержденным решением Муниципального Совета Туношенского сельского поселения ЯМР от 28.09.2011 № 75, решением Муниципального Совета Туношенского сельского поселения ЯМР от 15.12.2015 № 38 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района на 2016 год», постановлением Администрации Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО от 04.04.2016 №122 «О порядке и условиях приватизации нежилого помещения, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д.Коговеево, д.37, кв.2», как открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене имущества.

Собственник продаваемого объекта – Туношенское сельское поселение ЯМР ЯО. Средства платежа – валюта РФ (рубли). Характеристики объекта продажи: Объектом продажи является муниципальное имущество квартира: одноэтажное нежилое помещение, общей площадью 28,7кв.метров метра, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д.Коговеево, д.37, кв.2, состояние: неудовлетворительно. Коммуникации отсутствуют. Начальная цена объекта продажи – 20000 рублей. Сумма задатка – 4000 рублей, что составляет 20 % начальной цены. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5% – 1000 рублей. К участию допускаются юридические и физические лица, которые в соответствии со статьей 5.1. Положения о приватизации муниципального имущества Туношенского сельского поселения, утвержденного решением Муниципального совета Туношенского сельского поселения ЯМР от 10.11.2016 № 51 могут быть приняты покупателем, одновременно 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. Продавец подтверждает поступление задатка на счет Продавца, в полном объеме, с совпадением подписанных документов, представляемых для участия в аукционе. Документы, представляемые для участия в аукционе:

1. Заявка в установленной форме (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (Банки заявки можно получить по рабочим дням в здании Администрации Туношенского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Туноша, ул. Школьная, д.3).
2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка с счет обеспечения оплаты объекта в соответствии с договором о задатке, заключенном с Продавцом.
3. Заявка перечисляется Администрации Туношенского сельского поселения на расчетный счет получателя платежа – (Администрация Туношенского СП ЯМР ЯО 8391 01.001.3), расчетный счет 4030281097885000009 в отделении Ярославль г. Ярославль, БИК 047880001, ИНН 7627029259, КПП 762701001, и должны поступить на указанный счет не позднее 05 декабря 2016 года. В платёжном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
4. 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;
5. претендентам, не допущенным к участию в аукционе, в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.
6. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 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.
7. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность. Юридические лица дополнительно представляют:

4. Заяверенные копии уредительных документов.
5. Надлежащие 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 – выписка из него или заверенное нотариусом юридическое лицо (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом).
4. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента.
5. Сведения о наличии документов (приложение 2), подписанных претендентом или его уполномоченным представителем, представляется в 2-х экземплярах, один из которых, удостоверенный документом Продавца, возвращается претенденту.

Все лица, документы, представляемые одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, заверены 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 описки, подкаты, исправления и т.д., не рассматриваются. Заявки с прилагавшимися к ним документами принимаются в Администрации Туношенского сельского поселения по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Туноша, ул. Школьная, д. 3, каб. 5, с 9:00 по 15:00 по рабочим дням, начиная с 10-го ноября 2016 года. Срок окончания приема заявок «05- декабря 2016 года. Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявка, поступившая по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой сделана отметка об отказе в принятии документов, возвращается претендентом или их уполномоченным представителем под расписку. Ознакомится 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: с. Туноша, ул. Школьная, д. 3, каб. 5. Справки по телефону: 43-93-34.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – Комиссия) с 09 час.00 мин. 07- декабря 2016 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 не состоявшимся. Итого аукцион проводится «09- декабря 2016 года в Администрации Туношенского сельского поселения, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона. Уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона. Сведения о продающих торгах выходящего имущества, объявляемые в течение года: Аукцион назначенный на «11-княе 2016 года по продаже нежилого помещения, общей площадью 28,7 квадратных метра, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Коговеево, д.37, кв.2 признан не состоявшимся по причине подачи единственной заявки.

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 оглашаются наименования 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 участника аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточки. После заявления участником аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждый последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками путем поднятия карточки. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участником аукциона путем поднятия карточки и ее оглашения. Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную цену или последующую цену, указывая 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 на него цена были названы аукционистом последними, т.е. предложивши 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, платежка – (Администрация Туношенского СП ЯМР ЯО), расчетный счет 4010161070000010010 в отделении Ярославль г. Ярославль, БИК 047880001, ИНН 7627029259, КПП 762701001, ОК бюджетной классификации 839 114 020310 10 0000 410, ОКТМО 78650495. 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 осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через 30 дней со дня полной оплаты имущества. Факт оплаты подтверждается документом, подтверждающим дату и поступление средств в размере и порядке, указанных в договоре купли-продажи. Затраты по оформлению документации для объекта продажи и по регистрации права собственности возлагаются на Победителя аукциона.

Справки по телефону: 43-93-34

Образцы, представляемых документов для участия в аукционе

Приложение 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

1. Источные данные информационного сообщения об объекте продажи, я, нижеподписавшийся согласен приобрести муниципальное имущество продавца: нежилое помещение, общей площадью 28,7 квадратных метра, расположенное по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Коговеево, д.37, кв.2

2. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрорурье» от 10.11.2016 №... 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 течение 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 продажи или невнесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного задатка остается у Продавца.

5. До подписания договора купли-продажи объекта продажи настоящего заявка вместе с протоколом, подписанным с организатором 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. Долг государства, адресу местного самоуправления, общественных организаций (объединений), благотворительных и иных общественных фондов в уставном капитале нашего предприятия составляет _____ рублей или _____ % от общей суммы уставного капитала.

Применение:

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 уредительных 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) _____ 2016 г., м.п.

Принято: _____ 2016 г.

Приложение 2

ФИО, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

1. _____

2. _____

3. _____

Другие документы, предоставляемые для участия в аукционе

Подпись _____ 2016 года

_____ 2016 года

Заявка принята Администрацией Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО: _____ час. _____ мин. _____ 2016 года.

Подпись _____ лица _____ принявшего _____ завещание _____ (Ф.И.О., должность)

Приложение 3 ПРОЕКТ ДОГОВОРА КУПЛИ - ПРОДАЖИ НЕДВИЖИМОСТИ

с. Туноша -16- декабря 2016г

Администрация Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице Главы Туношенского сельского поселения Печаткина Натальи Викторовны, действующей на основании Устава, и являющийся победителем аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, заключили договор о нижеизложенном:

1. Продавец продал, а Покупатель купил нежилое помещение, общей площадью 28,7кв.мeters, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Коговеево, д.37, кв.2 (далее – Объект).
2. Нежилое помещение, общей площадью 28,7кв.мeters метра, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, д. Коговеево, д.37, кв.2 находится в собственности Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на основании свидетельства о государственной регистрации права, № 000182284, выданное «25» марта 2016 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 -13- августа 2015 года сделана запись регистрации № 76-76/023-76/024/004/2015-4584/1. Кадастровый (или условный) номер: 76:17:13001:123.
3. Рыночная стоимость Объекта составляет 20 000 (двадцать тысяч) рублей по состоянию на 07 ноября 2016 года, что подтверждается отчетом об определении рыночной стоимости, предоставленным обществом с ограниченной ответственностью «Метро-Оценка».
4. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ рублей, которые Покупатель обязуется оплатить в течение десяти дней с момента подписания договора купли-продажи. Сумма внесенного задатка засчитывается в счет оплаты за приобретаемый Объект. Цена Объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от _____.
5. В случае уплаты в установленный договором срок Покупателем начисляются пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы недоплат за каждый день просрочки (приложение 3).
6. До совершения настоящего договора Объект никому не продан, не заложен, и под арестом, запрещением не состоит, свободен от любых прав третьих лиц, о которых в момент заключения договора Администрация Туношенского сельского поселения не могла не знать.
7. Администрация Туношенского сельского поселения обязуется передать Объект Покупателю в том состоянии, в каком он есть на день подписания договора, не имеющим в своем составе скрытых дефектов.
8. В соответствии со ст.556 Гражданского кодекса РФ передана Объекта Продавцом (Администрация) 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. По государственной регистрации права собственности на Объект Покупатель не вправе осуществлять полномочия по его распоряжению без согласия Администрации Туношенского сельского поселения.
11. Риск случайной гибели или повреждения Объекта переходит на Покупателя с момента, когда в соответствии с договором Администрации Туношенского сельского поселения считается исполненным свое обязательство по передаче Объекта.
12. Переход права собственности по настоящему договору на Объект к Покупателю подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области. Покупатель приобретает право собственности на Объект с момента государственной регистрации.
13. Покупатель осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт Объекта с соблюдением существующих единых норм и правил.
14. Стороны сд.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.

Председатель КУМИ
Администрация ЯМР Ю
(подпись) (И.О. Фамилия) _____ Е.А. Шашлова

* Предиписание о демонтаже составляется в 2 экземплярах.

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «02» ноября 2016 года открытый аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции №16 на земельном участке общей площадью 9725 кв.м, с кадастровым номером 76:17:144401-0791, расположенной по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Тегельский сельский округ, п/о Щедино, пос. Нагорный, ул. Дорожная, 175 м от пересечения с ул. Калинина, справа при движении к ТРК «Вернисаж», признан состоявшимся.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района будет заключен с победителем аукциона — Обществом с ограниченной ответственностью «РИА «Гала-Аудитор». Размер платы за право заключить договор, установленный торгами — 1 455 400 (один миллион четыреста пятьдесят пять тысяч четыреста) рублей 00 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации
ЯМР Е.А.Шашлова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «02» ноября 2016 года открытый аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 17 на земельном участке общей площадью 9725 кв.м, с кадастровым номером 76:17:144401-0791, расположенной по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Тегельский сельский округ, п/о Щедино, пос. Нагорный, ул. Дорожная, 175 м от пересечения с ул. Калинина, справа при движении к ТРК «Вернисаж», признан состоявшимся.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района будет заключен с победителем аукциона — Индивидуальным предпринимателем Кузьминым Дмитрием Евгеньевичем. Размер платы за право заключить договор, установленный торгами — 383 000 (триста восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации
ЯМР Е.А.Шашлова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «03» ноября 2016 года открытый аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 16 на земельном участке общей площадью 9725 кв.м, с кадастровым номером 76:17:144401-0791, расположенной по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Тегельский сельский округ, п/о Щедино, пос. Нагорный, ул. Дорожная, 60 м от пересечения с ул. Калинина, слева при движении к ТРК «Вернисаж», признан состоявшимся.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района будет заключен с победителем аукциона — Обществом с ограниченной ответственностью «ДРИМ-Центр». Размер платы за право заключить договор, установленный торгами — 383 000 (триста восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации
ЯМР Е.А.Шашлова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «03» ноября 2016 года открытый аукцион на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 19 на земельном участке общей площадью 9725 кв.м, с кадастровым номером 76:17:144401-0791, расположенной по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Тегельский сельский округ, п/о Щедино, пос. Нагорный, ул. Дорожная, 160 м от пересечения с ул. Калинина, справа при движении к ТРК «Вернисаж», признан состоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на рекламном месте Ярославского муниципального района будет заключен с победителем аукциона — Обществом с ограниченной ответственностью «РИА «Гала-Аудитор» по начальному размеру платы — 383 000 (триста восемьдесят три тысячи) рублей 00 копеек.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации
ЯМР Е.А.Шашлова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «09» ноября 2016 года аукцион, с открытой формой подачи предложений о цене, по продаже муниципального имущества: нежилые помещения первого этажа № 15-22, общей площадью 63,4 квадратных метра, расположенные по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Мелеховский сельский округ, пос. Козьмодемьянск, ул. Центральная, д.4, признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Е.А.Шашлова

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района сообщает о том, что назначенный на «09» ноября 2016 года аукцион, с открытой формой подачи предложений о цене, по продаже муниципального имущества: нежилых помещений первого этажа № 1-8, общей площадью 70,6 квадратных метра, расположенных по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Мелеховский сельский округ, пос. Козьмодемьянск, ул. Центральная, д.4, признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Е.А.Шашлова

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
Кадастровым инженером Горюковым Павлином Сергеевичем, 150040, г. Ярославль, проспект Октября, д.56, офис 406, e-mail: ravilin_g@mail.ru, +7(905)647-08-08; (4852)68-35-77, N квалификационного аттестата 76-12-282, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Тугурьева с/п.с, Тугурьева, кадастровый номер 76:17:12103-209 - выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ и площади. Заказчиком кадастровых работ является **ДЕРИГАЛАЗОВА ЕЛЕНА НИКОЛАЕВНА**, адрес: г. Самара, Ульяновское шоссе, д.151, кв.61. Представитель заказчика по доверенности 76АБ 0994085 от 04.08.2016: Шибанов Ольга Ивановна, адрес: г. Ярославль, ул. Угличская, д.3, кв. 64; тел. + 7 (962) 207-88-08.
Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 150040, г. Ярославль, пр-кт Октября, д.56, оф. 406 «12» декабря 2016 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, пр-кт Октября, д.56, оф. 406. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение 30 дней с даты публикации настоящего извещения по адресу: г. Ярославль, пр-кт Октября, д.56, оф. 406. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: земли Ярославского муниципального района и другими земельными владельцами. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровым инженером Давыдовой Еленой Александровной, 152491, Ярославская обл., Любимский р-н, д. Обнорское, ул. Молодежная, д. 1, кв. 1, e-mail: elena_zaychova@rambler.ru, 8-920-656-32-93, квалификационный аттестат 76-14-404, выполняются кадастровые работы путем выезда в счет доли в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 76:17:0519001:1, расположенный по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Глебовский с/п.с, садоводческое товарищество «Диалестик-2». Адрес образуемого земельного участка: Ярославская обл., Ярославский р-н, Глебовский с/п.с, садоводческое товарищество «Диалестик-2», ул. 251. Заказчиком кадастровых работ является **ТАРУСИН ПАВЕЛ АЛЕКСАНДРОВИЧ**, почтовый адрес: г. Ярославль, ул. Красноборская, д.7А, ка.20, контактный телефон: 8-915-995-16-60. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж) «12» декабря 2016 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж). Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «10» ноября 2016 г. по «29» ноября 2016 г. по адресу: 150054, г. Ярославль, пр-т Ленина, д.46 (3 этаж). Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: Ярославская обл., Ярославский р-н, Глебовский с/п.с, садоводческое товарищество «Диалестик-2» и другие земельные владельцы, кадастровый квартал 76:17:051901. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровым инженером Мохриной Любовью Михайловной, почтовый адрес: г. Ярославль, ул.Републиканская, д.5314, контактный телефон: 8(4852)74-59-71, идентификационный номер квалификационного аттестата №71-113, адрес: г. Ярославль, ул. Тургенева, д.22, пом.1, e-mail: kotlyar_k@mail.ru, тел. (4852) 20-80-60, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:185801:100, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Мелеховский с/о, д. Арствова выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровым инженером Котельников Александром Николаевичем, номер квалификационного аттестата №71-113, адрес: г. Ярославль, ул. Тургенева, д.22, пом.1, e-mail: kotlyar_k@mail.ru, тел. (4852) 20-80-60, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:185801:100, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Мелеховский с/о, д. Арствова выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **ФИЛАТОВ АЛЕКСЕЙ ВАЛЕНТИНОВИЧ**, адрес: Ярославская область, Ярославский район, д. Арствова, д. 2, кв. 2, тел. 8-906-638-22-36. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д.22, пом.1 «12» декабря 2016г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул.Републиканская, д.5314. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка принимаются с «10» ноября 2016 г. по «12» декабря 2016 г. по адресу: г. Ярославль, ул.Републиканская, д.5314. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
Кадастровым инженером Котельников Александром Николаевичем, номер квалификационного аттестата №71-113, адрес: г. Ярославль, ул. Тургенева, д.22, пом.1, e-mail: kotlyar_k@mail.ru, тел. (4852) 20-80-60, в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:185801:100, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Мелеховский с/о, д. Арствова выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является **ФИЛАТОВ АЛЕКСЕЙ ВАЛЕНТИНОВИЧ**, адрес: Ярославская область, Ярославский район, д. Арствова, д. 2, кв. 2, тел. 8-906-638-22-36. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ земельного участка состоится по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д.22, пом.1 «12» декабря 2016г. в 11 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Ярославль, ул.Републиканская, д.5314. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «10» ноября 2016г. по адресу: г. Ярославль, ул. Тургенева, д.22, пом.1. Земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: участки смежные с указанным земельным участком; участки иных заинтересованных лиц. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №721
от 07 ноября 2016 года
Об объявлении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельный участок с.к.н. 76:17:192701:22, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский с/о, д. Суричское
Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ивняковского сельского поселения, решением Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 08.04.2009г. № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельный участок с.к.н. 76:17:192701:22, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский с/о, д. Суричское
2. Установить срок для проведения публичных слушаний: с 10.11.2016г. по 10.12.2016г.
3. В период с 10.11.2016г. по 10.12.2016г. (включительно) заинтересованные лица могут представлять в Администрацию Ивняковского сельского поселения свои замечания, предложения, заявления (далее - обращения) в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства:
 - в письменной форме (письменное обращение должно соответствовать требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
 - по почте, лично; (адрес: 150507, Ярославская область, Ярославский район, п. Ивники, ул. Центральная 4а, тел.факс (4852) 45-36-32; официальный сайт: www.admivniak.ru);
 - по электронной почте (ivniak4a@mail.ru).
4. Обращение в рамках проводимых публичных слушаний, поступившее в Администрацию Ивняковского сельского поселения, подлежит обязательной регистрации в соответствующем журнале.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Ивняковского сельского поселения Шарипову Т.В.

И.И.Цуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №722
от 07 ноября 2016 года
Об объявлении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельный участок с.к.н. 76:17:192701:125, 76:17:192701:126, 76:17:192701:129, расположенные по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский с/о, д. Суричское
Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ивняковского сельского поселения, решением Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 08.04.2009г. № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельные участки с.к.н. 76:17:192701:125, 76:17:192701:126, 76:17:192701:129, расположенные по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский с/о, д. Суричское
2. Установить срок для проведения публичных слушаний: с 10.11.2016г. по 10.12.2016г. (включительно).
3. В период с 10.11.2016г. по 10.12.2016г. (включительно) заинтересованные лица могут представлять в Администрацию Ивняковского сельского поселения свои замечания, предложения, заявления (далее - обращения) в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства:
 - в письменной форме (письменное обращение должно соответствовать требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
 - по почте, лично; (адрес: 150507, Ярославская область, Ярославский район, п. Ивники, ул. Центральная 4а, тел.факс (4852) 45-36-32; официальный сайт: www.admivniak.ru);
 - по электронной почте (ivniak4a@mail.ru).
4. Обращение в рамках проводимых публичных слушаний, поступившее в Администрацию Ивняковского сельского поселения, подлежит обязательной регистрации в соответствующем журнале.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Ивняковского сельского поселения Шарипову Т.В.

И.И.Цуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №723
от 07 ноября 2016 года
Об объявлении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельный участок с.к.н. 76:17:192701:120, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Бекреневский с/о, д. Суричское
Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ивняковского сельского поселения, решением Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 08.04.2009г. № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельный участок с.к.н. 76:17:192701:120, расположенный по адресу: Ярославский район, Бекреневский с/о, д. Суричское
2. Установить срок для проведения публичных слушаний: с 10.11.2016г. по 10.12.2016г. (включительно).
3. В период с 10.11.2016г. по 10.12.2016г. (включительно) заинтересованные лица могут представлять в Администрацию Ивняковского сельского поселения свои замечания, предложения, заявления (далее - обращения) в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства:
 - в письменной форме (письменное обращение должно соответствовать требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
 - по почте, лично; (адрес: 150507, Ярославская область, Ярославский район, п. Ивники, ул. Центральная 4а, тел.факс (4852) 45-36-32; официальный сайт: www.admivniak.ru);
 - по электронной почте (ivniak4a@mail.ru).
4. Обращение в рамках проводимых публичных слушаний, поступившее в Администрацию Ивняковского сельского поселения, подлежит обязательной регистрации в соответствующем журнале.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Ивняковского сельского поселения Шарипову Т.В.

И.И.Цуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №724
от 07 ноября 2016 года
Об объявлении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельные участки с.к.н. 76:17:193201:154, 76:17:193201:167, 76:17:193201:301, расположенные по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский с/о, пос. Суричский
Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ивняковского сельского поселения, решением Муниципального совета Ивняковского сельского поселения от 08.04.2009г. № 129 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства на земельные участки с.к.н. 76:17:193201:154, 76:17:193201:167, 76:17:193201:301, расположенные по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Ивняковский с/о, пос. Суричский
2. Установить срок для проведения публичных слушаний: с 10.11.2016г. по 10.12.2016г. (включительно).
3. В период с 10.11.2016г. по 10.12.2016г. (включительно) заинтересованные лица могут представлять в Администрацию Ивняковского сельского поселения свои замечания, предложения, заявления (далее - обращения) в отношении предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства:
 - в письменной форме (письменное обращение должно соответствовать требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
 - по почте, лично; (адрес: 150507, Ярославская область, Ярославский район, п. Ивники, ул. Центральная 4а, тел.факс (4852) 45-36-32; официальный сайт: www.admivniak.ru);
 - по электронной почте (ivniak4a@mail.ru).
4. Обращение в рамках проводимых публичных слушаний, поступившее в Администрацию Ивняковского сельского поселения, подлежит обязательной регистрации в соответствующем журнале.
5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети интернет.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Ивняковского сельского поселения Шарипову Т.В.

И.И.Цуренкова

ОТКРЫТИЕ МАГАЗИНА ЛЕРУА МЕРЛЕН БОР

18 октября открылся второй гипермаркет строительных и отделочных материалов ЛЕРУА МЕРЛЕН в Ярославле.

Французский гипермаркет расположился на левом берегу Волги в поселке Красный Бор рядом с ТЦ «Глобус».

Теперь возможности для обустройства дома и дачи еще ближе и доступней для жителей Ярославля и Ярославской области. Новый магазин располагается в Ярославском районе в активно развивающемся поселке Красный Бор.

Церемонию открытия посетили Глава Ярославского муниципального района Хохлова Татьяна Ивановна и Заместитель директора департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области Шишина Валентина Валерьевна. Они сердечно поздравили команду с открытием и пожелали процветания и счастливых клиентов.

Первых клиентов магазина ждал небольшой сюрприз – шапки, теплые аплодисменты и

8 ПРИЗНАКОВ ОТНОШЕНИЙ НА ВСЮ ЖИЗНЬ

В пылу ссоры может казаться, что ваш брак – ошибка и вас уже ничего не связывает. Но проходит годы, а вы все еще вместе и понимаете, что любите друг друга... А бывает, союз, который представляется идиллией по всем параметрам, вдруг распадается из-за мелочи. Как понять, насколько крепки супружеские отношения в действительности?

Психологи часто задают вопрос о глубинных основах благополучного брака. Элементов стабильности может быть очень много, и это вовсе не обязательно регулярные ужины при свечах или отсутствие споров и ссор. Вот некоторые из слагаемых успешного союза:

3 У ВАС ОБОИХ ЗДЕСЬ ДРУЗЬЯ

Желание проводить с супругом все свободное время не помогает браку, утверждает социальный психолог Илай Финкель (Eli Finkel). Признание «Ты для меня – все» становится слишком большой нагрузкой для второй половины. Финкель называет это «душающей моделью семьи». В идеале у каждого из супруга должны быть свое личное пространство, друзья, хобби и дело жизни.

4 ВЫ ВЕСЕЛЯТ ОДНИ ЧИ ТЕ ЖЕ ШУТКИ

Психолог и основатель сайта знакомств eHarmony Нил Кларк Уоррен назвал юмор «лубликантом» ро-



О компании «Леруа Мерлен»

LEROY MERLIN (в России Леруа Мерлен) – международная компания-ритейлер, специализирующаяся на продаже товаров для строительства, отделки и обустройства дома, дачи и сада. Компания была основана в 1923 году на севере Франции, и сегодня занимает первое место в Европе по товарообороту. Первый магазин «Леруа Мерлен» в России открыл свои двери для покупателей в 2004 году в подмосковном городе Мытищи. В настоящее время 53 гипермаркета Леруа Мерлен в 26 регионах России предлагает своим покупателям богатейший ассортимент товаров по самым доступным ценам. Всего в «Леруа Мерлен» работает более 19 000 сотрудников.

мантической любви. Способность вдоволь посмеяться в компании друг друга, а также «тайный» язык из шуточных клочки и выражений сближают и сопутствуют взаимопониманию.

5 ВЫ ПОВОРНУ ДЕЛИТЕ ДОМАШНИЕ ОБЯЗАННОСТИ
Справедливое распределение домашних обязанностей стоит на 3-м месте в списке факторов, определяющих счастливый брак, после верности и хорошего секса, показало исследование аналитического центра Pew Research Center.

6 ВЫ ЛЮБИТЕ ВМЕСТЕ ПОЛУЧАТЬ НОВЫЕ ВПЕЧАТЛЕНИЯ
«Парные» путешествия, экстремальный спорт, прогулки по разным маршрутам способны, когда нужно, развезать скуку и перестыжить семейную жизнь на новый уровень, считает семейный психолог Артур Арон.

7 ВАША СОВМЕСТНАЯ ЖИЗНЬ НЕ НАПОМИНАЕТ «АМЕРИКАНСКИЕ ГОРКИ»
В браках, ориентированных на партнера, обычно царят мир и согласие, а проблемы возникают при вынужденном расставании. Это самые гармоничные союзы. Психолог Брайан Огольски и его команда опросили более 400 пар и пришли к

Пресс-выпуск № 345

Изменение потребительских цен в октябре 2016 года

В октябре 2016 г. сводный индекс потребительских цен составил по отношению к предыдущему месяцу 100.2 процента, в том числе на продовольственные товары – 100.6, непродовольственные – 101.1, платные услуги населению – 98.5 процента.

В группе продовольственных товаров наибольшие колебания цен отмечают по плодоовощной продукции. За месяц цены на картофель, капусту, лук, свеклу и морковь снизились от 4 до 14 процентов, при этом огурцы и помидоры подорожали на 35.5 и 41.2 процента соответственно. По фруктам так же отмечается снижение цен на яблоки, груши, лимоны и бананы – на 3-5 процентов, одновременно апельсины и виноград подорожали соответственно на 21.6 и 11.4 процента.

Кроме того, зафиксирован рост цен на свинину – на 5.2 процента, говядину – на 3.6, кетчуп – на 3.7, масло сливочное – на 3.2, консер-

вы овощные и фруктово-ягодные – в среднем на 2.9 процента. Одновременно снизились цены на масло подсолнечное, сахар, мёд и крупы.

Среди непродовольственных товаров отмечен рост цен на зимнюю одежду и обувь, ткани шерстяные, отдельные бытовые электроприборы, легковые автомобили, табачные изделия и медикаменты.

В группе платных услуг для населения с окончанием сезона отпусков отмечается снижение цен в сфере зарубежного туризма – на 15.0 процента и проезд в поездах дальнего следования – на 12.6 процента. Кроме того, зафиксиро-

вано снижение процентной ставки за пользование потребительским кредитом в среднем на 1.1 процента.

Рост цен зарегистрирован на услуги телевидения – на 21.6 процента, услуги по ремонту жилищ, стоимость ремонта обуви и услуги стоматологии – от 1 до 3 процентов.

Стоимость минимального набора продуктов питания составила на конец сентября по области 3404.7 рубля и снизилась по сравнению с предыдущим месяцем на 0.4 процента.

По отношению к декабрю 2015 г. индекс потребительских цен составил 104.9 процента.

Ярославльстат

Не спешат устранять нарушения законодательства

Ярославским межрайонным отделом Управления Россельхознадзора по Ярославской области была проведена внеплановая проверка на предмет исполнения предписания сельскохозяйственным предприятием, осуществляющего деятельность по производству молока в Ростовском районе, Ярославской области.

По результатам плановой проверки деятельности с/х предприятия были выявлены нарушения требований законодательства в области ветеринарии, и выдано предписание с указанием нарушений и установлены сроки к их устранению.

В ходе проведения внеплановой проверки было установлено: что предписание не выполни-

ло, нарушения не устранены, а именно:

- не оборудованы санпропускник и дезбарьер для дезинфекции колес въезжающего автотранспортного средства;
- территория животноводческого объекта не огорожена, что позволяет бесконтрольно проникать на территорию ферм посторонних лиц, а так

же бродячих и диких животных.

По результатам проверки на юридическое лицо составлен протокол об административном правонарушении по ч. 8 ст. 19.5 КоАП РФ. Выдано повторное предписание об устранении нарушений.

Пресс-служба Россельхознадзора по Ярославской области

Оборот общественного питания в Ярославском муниципальном районе за январь-сентябрь 2016 г.

Оборот общественного питания¹⁾ организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, в январе-сентябре 2016 г. составил 131.4 млн.рублей и увеличился по сравнению с соответствующим периодом 2015 г. в фактических ценах на 2.7 процента.

Динамика оборота общественного питания организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, в действующих ценах представлена в следующей таблице:

2016	Млн. рублей	В % к соответствующему периоду 2015 г.
январь	11.2	83.0
февраль	11.8	105.4
март	13.3	97.1
I квартал	36.3	94.5

апрель	14.6	106.6
май	15.5	107.6
июнь	16.5	108.6
II квартал	46.6	107.6
I полугодие	82.9	101.5
июль	16.5	108.6
август	16.4	107.9
сентябрь	15.6	101.2
III квартал	48.5	105.7
январь-сентябрь	131.4	102.7

1) Оборот ресторанов, баров, кафе, столовых при предприятиях и учреждениях, а также организаций, осуществляющих поставку продукции общественного питания.

Ярославльстат

О состоянии животноводства в Ярославском муниципальном районе в январе-сентябре 2016 г.

Общее поголовье крупного рогатого скота в сельскохозяйственных организациях Ярославского муниципального района сократилось за январь-сентябрь 2016 г. на 3.7 процента, в том числе коров – на 3 процента и составило на 1 октября 2016 г. соответственно 29.4 тыс. и 12.2 тыс. голов. В общем наличии крупного рогатого скота по области доля района составляла 29 процентов, коров – 26 процентов.

Снизилось по сравнению с предыдущим годом поголовье свиней и птицы соответственно на 62.2 и 7.2 процента.

Лошадей в сельскохозяйственных организациях на 22.2 процента меньше, чем на 1 октября 2015 г.

Ярославльстат

Производство и отгрузка сельскохозяйственной продукции в Ярославском муниципальном районе в январе-сентябре 2016 г.

В январе-сентябре 2016 г. в Ярославском муниципальном районе произведено скота и птицы на убой 3094.4 тонны в живом весе – на 12.9 процента меньше, чем в январе-сентябре 2015 г.

Произведено (выращено) крупного рогатого скота в живом весе по сравнению с аналогичным периодом 2015 г. меньше на 11.8 процента, свиней – в 6 раз.

Производство молока составило 60225 тонн и увеличилось по сравнению с январем-сентябрем 2015 г. на 2.1 процента. В общем объеме производства молока по области на долю Ярославского муниципального района приходилось 30 процентов. Продуктивность коров выросла по сравнению с аналогичным периодом 2015 г. на 4.3 процента. Надой молока в расчете на одну корову составил 4803 кг, что на 12.6 процента больше, чем в среднем по области.

Производство куриных яиц снизилось по сравнению с январем-сентябрем 2015 г. на 25.4 процента.

Отгружено скота и птицы 3091 тонна – на 12.1 процента меньше по сравнению с аналогичным периодом 2015 г. Молока реализовано больше, чем в январе-сентябре 2015 г., на 1.2 процента – 59788.2 тонны.

Ярославльстат