



Деловой ВЕСТНИК

ЯРОСЛАВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЯТОГО СОЗЫВА**

28.06.2012 № 34
О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 22.12.2011 № 78 «О районном бюджете ЯМР на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов»
Окончание. Начало в № 27.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от №

Код раздела и подраздела БК РФ	Наименование	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (руб.)	Собственные доходы (руб.)	Итого (руб.)
0100	Общегосударственные вопросы.	13 116 974	76 993 074	90 110 048
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	661 591	1 256 569	1 918 160
0103	Функционирование законодательных (представительских) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований		1 063 000	1 063 000
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.	6 371 749	26 167 739	32 539 488
0105	Судебная система	24 691		24 691
0106	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов надзора и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	1 704 287	14 874 716	16 579 003
0107	Проведение выборов и референдумов		5 726 000	5 726 000
0111	Резервные фонды.		3 795 000	3 795 000
0113	Другие общегосударственные вопросы	4 354 656	24 110 050	28 464 706
0200	Национальная оборона	2 745 000		2 745 000
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2 745 000		2 745 000
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность.	1 992 000	350 000	2 342 000
0304	Органы юстиции	1 992 000		1 992 000
0309	Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона		350 000	350 000
0400	Национальная экономика.	57 187 029	23 355 256	80 542 285
0402	Топливо – энергетический комплекс.	3 884 000	6 295 708	10 179 708
0405	Сельское хозяйство и рыболовство		1 900 000	1 900 000
0406	Водное хозяйство	250 000		250 000
0408	Транспорт		0	0
0409	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	51 835 000	4 313 291	56 148 291
0412	Другие вопросы в области национальной экономики.	1 218 029	10 846 257	12 064 286
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство.	68 763 407	108 533 619	177 297 026
0501	Жилищное хозяйство.	10 688 514	24 072 694	34 761 208
0502	Коммунальное хозяйство.	58 074 893	54 646 974	112 721 867
0503	Благоустройство	6 164 600	6 164 600	12 329 200
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства.	23 649 351	23 649 351	47 298 702
0600	Охрана окружающей среды	50 000	50 000	100 000
0605	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	50 000	50 000	100 000
0700	Образование.	567 986 658	190 519 507	758 506 165
0701	Дошкольное образование.	152 686 400	76 389 062	229 075 462
0702	Общее образование.	383 630 020	100 816 241	484 446 261
0707	Молодежная политика и оздоровление детей.	13 936 651	2 555 900	16 492 551
0709	Другие вопросы в области образования.	17 733 587	10 758 304	28 491 891
0800	Культура и кинематография	5 978 685	7 309 683	13 288 368
0801	Культура.	5 637 270	4 553 200	10 190 470
0804	Другие вопросы в области культуры и кинематографии	341 415	2 756 483	3 097 898
0900	Здравоохранение	1 370 902	1 370 902	2 741 804
0902	Амбулаторная помощь	1 370 902	1 370 902	2 741 804
1000	Социальная политика	294 261 868	6 145 082	300 406 950
1001	Пенсионное обеспечение	3 100 000	3 100 000	6 200 000
1002	Социальное обслуживание населения.	43 547 500		43 547 500
1003	Социальное обеспечение населения.	213 352 494	2 320 804	215 673 298
1004	Охрана семьи и детства	28 620 674	79 278	28 699 952
1006	Другие вопросы в области социальной политики.	8 741 200	645 000	9 386 200
1100	Физическая культура и спорт	2 166 470	4 049 373	6 215 843
1102	Массовый спорт	2 166 470	4 049 373	6 215 843
1200	Средства массовой информации	0	2 500 000	2 500 000
1202	Периодическая печать и издательства		2 500 000	2 500 000
1300	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	0	5 000 000	5 000 000
1301	Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга		5 000 000	5 000 000
1400	Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера	27 873 000	600 000	28 473 000
1401	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований	27 873 000	600 000	28 473 000
	ВСЕГО	1 042 071 091	426 776 496	1 468 847 587
	Дефицит:			- 38 299 149

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от №

Ведомственная структура расходов районного бюджета ЯМР на 2012 год

Функциональная классификация	Наименование расходов	Ведом.	Цел. ст.	Вид расх.	областной бюджет (руб.)	местный бюджет (руб.)	Итого (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
	АДМИНИСТРАЦИЯ ЯМР	800			266 912 603	170 994 611	437 907 214
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования				125 729	1 256 569	1 382 298
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		002 03 00		125 729	256 569	382 298
-	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120	125 729	256 569	382 298
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	125 729	256 569	382 298
01 04	Функционирование органов исполнительной власти				4 235 611	26 167 739	30 403 350
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		002 04 00		4 235 611	26 167 739	30 403 350
-	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120	4 235 611	23 074 048	27 309 659
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	4 235 611	23 074 048	27 309 659
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122		2 000	2 000
-	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		428 691	428 691
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		729 000	729 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		699 691	699 691
-	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации			850		665 000	665 000
	Уплата налога на имущество и земельного налога			851		595 000	595 000
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			852		70 000	70 000
01 07	Обеспечение проведения выборов и референдумов		020 00 03			5 726 000	5 726 000
-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		5 726 000	5 726 000
01 05	Судебная система					24 691	24 691
	Субвенция на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции РФ		001 40 00		24 691		24 691
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		24 691	24 691
01 11	Резервные фонды		070 05 00			3 795 000	3 795 000
-	Резервный фонд Администрации ЯМР			870		3 795 000	3 795 000
01 13	Другие общегосударственные вопросы					2 272 500	782 276
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120		1 563 435	1 563 435
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121		1 563 435	1 563 435
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122			
-	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		116 065	116 065
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		46 000	46 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		70 065	70 065
-	МЦП «Развитие муниципальной службы в ЯМР на 2012-2014 годы»		795 06 00			80 000	80 000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		80 000	80 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244		80 000	80 000
-	МЦП «Развитие информационных технологий в ЯМР на 2012-2014 годы»		795 09 00			100 000	100 000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200		100 000	100 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			242		100 000	100 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			
	ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов		520 24 01			593 000	593 000
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242		593 000	593 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244			
	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов		795 29 00			602 276	602 276

СОДЕРЖАНИЕ

- Муниципальный совет ЯМР. ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 28.06.2012 № 34 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР от 22.12.2011 № 78 «О районном бюджете ЯМР на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов».
- Администрация Ивняковского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06 июля 2012 года № 147 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду муниципального имущества казны».
- Администрация Заволжского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2012 № 222 «О внесении изменений в Постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 12.08.2011 г. № 172 «Об утверждении положения о проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».
- Муниципальный совет городского поселения Лесная поляна. РЕШЕНИЕ от 27 июня 2012 г. № 19 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета городского поселения Лесная поляна Ярославского муниципального района Ярославской области от 27.12.2011 г. № 43 «О бюджете городского поселения Лесная поляна Ярославского муниципального района Ярославской области на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годы».
- Администрация Туношенского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.05.2012 № 65 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
- Администрация Туношенского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.06.2012 № 97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
- Администрация Туношенского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.06.2012 № 95 «Об утверждении Плана-графика разработки проекта бюджета поселения и образования комиссии по бюджетным проектам на 2013 и на плановый период 2014 и 2015 годов».
- Администрация Туношенского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.06.2012 г. № 96 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе».
- Администрация Курбского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2012 г. № 50 «Об утверждении административного Регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов».
- Администрация Курбского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.07.2012 г. № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на проведение земляных работ».
- Администрация Курбского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.07.2012 г. № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».
- Администрация Курбского СП. ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.07.2012 г. № 47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов».

	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		242		508 276	508 276
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244		94 000	94 000
03 04	Органы юстиции				1 992 000	1 992 000
	Государственная регистрация актов гражданского состояния		001 38 00		1 992 000	1 992 000
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов			120	1 679 756	1 679 756
	Фонд оплаты труда и страховые взносы			121	1 679 156	1 679 156
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда			122	600	600
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	312 244	312 244
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242	95 400	95 400
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	216 844	216 844
03 09	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона			218 01 00	350 000	350 000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	350 000	350 000
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий			242	0	0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	350 000	350 000
05 02	Коммунальное хозяйство				2 711 447	2 711 447
	Оплата мирового соглашения ОАО «Славнефть»			351 02 00	2 711 447	2 711 447
	Исполнение судебных актов			830	2 711 447	2 711 447
04 05	Сельское хозяйство и рыболовство			795 02 00	1 900 000	1 900 000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			200	1 720 000	1 720 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд			244	1 720 000	1 720 000
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств			321	180 000	180 000
04 12	Другие вопросы в области национальной экономики				595 000	160 000
	МЦП «Поддержка и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства ЯМР на 2012-2014 годы»			795 03 00	60 000	60 000
	Иные бюджетные ассигнования			800	60 000	60 000

	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	60 000	60 000	
	ОЦП «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства ЯО в части реализации МЦП развития субъектов малого и среднего предпринимательства»	345 01 02	275 000	275 000	
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	275 000	275 000	
	ОЦП «Поддержка потребительского рынка на селе» в части возмещения затрат по оказанию социально значимых услуг сельскому населению	522 33 01	80 000	25 000	105 000
	Иные бюджетные ассигнования	800	80 000	25 000	105 000
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	80 000	25 000	105 000
	ОЦП «Поддержка потребительского рынка на селе» в части возмещения затрат по доставке товаров в отдаленные населенные пункты.	522 33 02	240 000	25 000	265 000
	Иные бюджетные ассигнования	800	240 000	25 000	265 000
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	240 000	25 000	265 000
	МЦП «Развитие туризма и отдыха в ЯМР на 2011-2014 годы»	795 05 00	-	50 000	50 000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	50 000	50 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	50 000	50 000	
06 05	Другие вопросы в области окружающей среды		-	50 000	50 000
	МЦП «Снижение антропогенного воздействия на окружающую среду ЯМР на 2010-2013 годы»	795 01 00	-	50 000	50 000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	50 000	50 000
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242	50 000	50 000	
12 02	Периодическая печать и издательство		-	2 500 000	2 500 000
	Государственная поддержка в сфере средств массовой информации	444 02 00	-	2 500 000	2 500 000
	Субсидии автономным учреждениям		-	2 500 000	2 500 000
	Субсидия АУ на обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	621	2 500 000	2 500 000	
10 01	Пенсионное обеспечение		-	3 100 000	3 100 000
	Доплаты к пенсиям государственных и муниципальных служащих	491 01 00	-	3 100 000	3 100 000
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам	313	3 100 000	3 100 000	
10 03	Социальное обеспечение населения		11 350 369	246 000	11 596 369
	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части компенсации стоимости санаторно-курортной путевки лицам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении	522 13 14	2 215 000	246 000	2 461 000
	Пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	321	2 215 000	246 000	2 461 000
	Региональные, муниципальные целевые программы	9 135 369	0	135 369	9 135 369
	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий гражданам РФ, проживающим в сельской местности (улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов проживающих и работающих в сельской местности) в части федеральных средств	100 11 02	1 907 388	1 907 388	
	Субсидии гражданам на приобретение жилья	322	1 907 388	1 907 388	
	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий гражданам РФ, проживающим в сельской местности (улучшение жилищных условий гражданам проживающим и работающим в сельской местности). В части федеральных средств	100 11 02	927 981	927 981	
	Субсидии гражданам на приобретение жилья	322	927 981	927 981	
	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий гражданам РФ, проживающим в сельской местности (улучшение жилищных условий молодых семей и молодых специалистов проживающих и работающих в сельской местности).	100 11 22	4 300 000	4 300 000	
	Субсидии гражданам на приобретение жилья	322	4 300 000	4 300 000	
	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий гражданам РФ, проживающим в сельской местности (улучшение жилищных условий гражданам проживающим и работающим в сельской местности).	100 11 22	2 000 000	2 000 000	
	Субсидии гражданам на приобретение жилья	322	2 000 000	2 000 000	
10 04	Охрана семьи и детства		70 000	70 000	
	МЦП «Профилактика безнадзорности правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЯМР на 2012-2014 годы»	795 08 00	70 000	70 000	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	70 000	70 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	70 000	70 000	
	КОМИТЕТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР		2 821 427	2 821 427	
05 02	Коммунальное хозяйство		-	255 286	255 286
	Мероприятия в области коммунального хозяйства (подготовка к зиме)	351 05 00	-	255 286	255 286
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	255 286	255 286	

05 02	Региональные целевые программы		-	2 245 755	2 245 755
	ОЦП «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЯО» в части мероприятий по газификации, теплоснабжению, водоснабжению и водоотведению	522 38 03	-	1 954 952	1 954 952
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	1 954 952	1 954 952	
	ФЦП «Социальное развитие села до 2012 года» Субсидия на проведение мероприятий по развитию газификации в сельской местности»	522 02 01	-	290 803	290 803
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	290 803	290 803	
	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, не включенные в целевые программы		100 711	100 711	
07 02	Строительство школы п. Туношна	102 01 02	-	611 611	611 611
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	611 611	611 611	
11 02	Строительство ФОК	102 01 02	-	100 100	100 100
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	100 100	100 100	
05 05	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства		-	219 675	219 675
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	002 99 00	-	219 675	219 675
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	242	219 675	219 675	
	МКУ «МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ» ЯМР		246 316 703	119 358 153	365 674 856
04 02	Топливо-энергетический комплекс		3 884 000	295 179 708	10 179 708
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	248 01 00	810	6 295 708	6 295 708
	ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО»	522 40 05	-	3 884 000	3 884 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	3 884 000	3 884 000	
04 06	Водные ресурсы	280 03 00	-	250 000	250 000
	Субсидия на реализацию мероприятий по ОЦП «Берегоукрепление»	522 00 00	250 000	250 000	
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	250 000	250 000	
04 09	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)		51 835 000	4 313 291	56 148 291
	Поддержка дорожного хозяйства	7 953 200	51 835 000	4 313 291	56 148 291
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	51 835 000	4 313 291	56 148 291
05 01	Жилищное хозяйство	350 00 00	-	19 985 650	19 985 650
	Поддержка жилищного хозяйства	-	19 985 650	19 985 650	
	Компенсация выпадающих доходов организациям, представляющим населению жилищные услуги по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек	350 01 00	-	5 493 548	5 493 548
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	5 493 548	5 493 548	
	Прочие расходы по содержанию жилфонда	350 03 00	-	5 582 483	5 582 483
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	5 582 483	5 582 483	
	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	795 21 00	-	8 909 619	8 909 619
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	234 619	234 619	
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	8 675 000	8 675 000	
05 02	Коммунальное хозяйство	351 00 00	18 000 000	12 913 465	30 913 465
	Поддержка коммунального хозяйства		18 000 000	12 913 465	30 913 465
	Компенсация выпадающих доходов организациям, представляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек	3 510 200	-	332 349	332 349
	Исполнение судебных актов	830	332 349	332 349	
	Компенсация выпадающих доходов организациям, представляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам не обеспечивающим возмещение издержек	3 510 300	-	-	-
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	-	-	-
	Компенсация возмещения убытков организаций, связанных с увеличением затрат на теплоснабжение (отопление и горячее водоснабжение)	351 05 00	18 000 000	5 286 720	23 286 720

	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	18 000 000	5 286 720	23 286 720
	Мероприятия в области коммунального хозяйства	351 05 00	-	7 294 396	7 294 396
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	7 004 915	7 004 915	
	Субсидии юридическим лицам (кроме государственных (муниципальных) учреждений) и физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	810	289 481	289 481	
05 02	Коммунальное хозяйство	351 00 00	20 826 600	31 806 632	52 632 841
05 02	Региональные и муниципальные целевые программы	522 00 00	20 826 600	31 806 241	51 846 849
	ОЦП «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЯО» в части газификации населенных пунктов	522 38 03	-	785 992	785 992
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	785 992	785 992	
	ОЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯО на 2011-2014 годы»	522 58 03	19 600 000	7 665 588	27 265 588
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	19 600 000	7 665 588	27 265 588
	МЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯМР на 2011-2014 годы»	795 31 00	-	16 139 749	16 139 749
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	16 139 749	16 139 749	
	ОЦП «Социальное развитие села» в части мероприятий по газификации и водоснабжения населенных пунктов	522 02 01	-	192 870	192 870
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	192 870	192 870	
	МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯМР на 2011-2014 годы»	795 28 00	-	0	0
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	0	0	
05 02	Региональные и муниципальные целевые программы		1 226 600	7 022 042	8 248 642
	ОЦП «Чистая вода на 2009-2011 годы»	522 53 00	1 226 600	3 032 042	3 258 642
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	1 226 600	3 032 042	3 258 642
	МЦП «Чистая вода на 2011-2014 годы»	795 23 00	-	4 990 000	4 990 000
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	4 990 000	4 990 000	
	ВЦП «Социальное развитие села до 2012 года»		84 255 653	9 284 792	93 540 445
	ВЦП «Социальное развитие села до 2012 года» Субсидия на проведение мероприятий по развитию газификации в сельской местности в части средств федерального бюджета	100 11 01	4 967 000	265 000	5 232 000
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	4 967 000	265 000	5 232 000
05 02	ОЦП «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯО в части софинансирования ФЦП «Социальное развитие села до 2012 года» с субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов газификации в сельской местности в части областных средств	100 11 21	12 588 653	3 703 450	16 292 103
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	12 588 653	3 703 450	16 292 103
07 01	ОЦП «Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯО» в части софинансирования мероприятий ФЦП «Социальное развитие села до 2012 года» по проведению мероприятий по строительству и реконструкции дошкольных образовательных учреждений в сельской местности ЯО (детсад в пос. Ивняки)	100 11 21	26 700 000	3 210 342	29 910 342
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	26 700 000	3 210 342	29 910 342
07 02	Строительство школы п. Туношна	100 11 21	40 000 000	2 106 000	42 106 000
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411	40 000 000	2 106 000	42 106 000
07 01	ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в Ярославской области» (мероприятия по строительству дошкольных образовательных учреждений)	522 12 03	60 400 000	4 579 000	64 979 000
07 01	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа (детсад с. Карабиха 600 м. б)	411	60 400 000	4 579 000	64 979 000
07 01	ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО на 2008-2012 годы и перспективу до 2020 года»	522 40 05	-	2 826 990	2 826 990
	Дошкольное образование		714 400	0	714 400
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	714 400	714 400	
07 02	Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние школы		1 888 600	0	1 888 600

	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	1 888 600	1 888 600
07 02	Учреждения по внешкольной работе			184 000	184 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	184 000	184 000
01 13	Другие общегосударственные вопросы			39 990	39 990
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	39 990	39 990
	МЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на территории ЯМО»	795 22 00	-	706 800	706 800
07 01	Дошкольное образование			178 600	178 600
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	178 600	178 600
07 02	Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние школы			472 200	472 200
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	472 200	472 200
07 02	Учреждения по внешкольной работе			46 000	46 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	46 000	46 000
01 13	Другие общегосударственные вопросы			10 000	10 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	10 000	10 000
05 05	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства			23 429 676	23 429 676
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	002 99 00	-	23 429 676	23 429 676
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	110	-	17 277 205	17 277 205
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	111		17 274 805	17 274 805
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	112		2 400	2 400
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	4 579 780	4 579 780
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		654 000	654 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		3 925 780	3 925 780
	Бюджетные инвестиции	400		370 000	370 000
	Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества казенным учреждениям	441		370 000	370 000
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	850	-	1 202 691	1 202 691
	Уплата налога на имущество и земельного налога	851		1 112 691	1 112 691
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	852		90 000	90 000
	Подготовка к зиме			2 166 977	2 166 977
05 02	коммунальное хозяйство	351 05 00		434 245	434 245
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	243		434 245	434 245
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		255 286	255 286
07 01	МДОУ детсад № 16 «Ягодка»	420 99 00		218 631	218 631
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	243		218 631	218 631
07 02	Леснополянская СОШ	421 99 00		1 258 815	1 258 815
	Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного имущества	243		1 258 815	1 258 815
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей	925 000	100 000	1 025 000	1 025 000
	Программа «Семья и дети Ярославии», подпрограмма «Ярославские каникулы» в части укрепления МТБ загородных лагерей	522 13 11	925 000	0 925 000	0 925 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	925 000	925 000	925 000
	Резервный фонд (ремонт дороги к МАОУ ДОД ДООЦ Иволга)	070 05 00	870	100 000	100 000
10 03	Социальное обеспечение населения		3 113 460	1 409 979	4 523 439
	Областная целевая программа		3 113 460	3 113 460	3 113 460
	ОЦП «О господдержке отдельных категорий граждан по проведению ремонта жилых помещений или работ, направленных на повышение уровня обеспечения их коммунальными услугами»	522 59 00	3 113 460	3 113 460	3 113 460
	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323	3 113 460	3 113 460	3 113 460
	МЦП «О поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории ЯМР, по проведению ремонта жилых помещений и работ, направленных на повышение уровня обеспечения их коммунальными услугами на 2011-2013 годы»	795 26 00		1 409 979	1 409 979
	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323		1 409 979	1 409 979
	Непрограммные объекты			2 366 575	2 366 575
09 02	Реконструкция ЦВОП в пос. Козьмодемьянск	102 01 02		1 368 839	1 370 902
	Ограждение ЦВОП п. Заволжье			2 063	2 063

	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа			411	1 370 902	1 370 902
11 02	ФОК в р. п. Красные Ткачи (ПСД)	102 01 02		995 673	995 673	
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа			411	995 673	
	УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР	801		62 872 995	25 015 880	
01 06	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора			1 460 001	12 721 356	
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002 04 00		1 460 001	12 721 356	
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		1 460 001	11 149 357	
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	121		1 460 001	11 145 356	
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	122		4 000	4 000	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	1 562 000	1 562 000	
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		237 000	237 000	
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		325 000	325 000	
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	850	-	10 000	10 000	
	Уплата налога на имущество и земельного налога	851		10 000	10 000	
13 01	Обслуживание внутреннего государственного и муниципального долга			5 000 000	5 000 000	
	Процентные платежи по муниципальному долгу	065 03 00		5 000 000	5 000 000	
	Обслуживание муниципального долга субъекта РФ	710		5 000 000	5 000 000	
01 13	Другие общегосударственные вопросы			1 431 000	373 124	
	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов ЯМР» на 2011-2013 годы	795 29 00		373 124	373 124	
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		252 000	252 000	
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	121		250 000	250 000	
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	122		2 000	2 000	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	121 124	93 124	
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		28 000	28 000	
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		93 124	93 124	
	ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов ЯО» на 2011-2013 годы	520 24 01		1 431 000	0 431 000	
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		836 000	0 -	
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	121		836 000	-	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200		595 000	0 62 000	
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		533 000	533 000	
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		62 000	62 000	
14 01	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности субъектов РФ и муниципальных образований	516 01 00	511	27 873 000	600 28 473 000	
	Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	516 01 20		27 873 000	600 28 473 000	
	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов РФ и муниципальных образований	511		27 873 000	600 28 473 000	
	Иные межбюджетные трансферты			32 108 994	6 321 430 394	
01 02	Субсидия на содержание органов местного самоуправления	521 01 00		535 862	535 862	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		535 862	535 862	
01 04	Субсидия на содержание органов местного самоуправления	521 01 00		2 136 138	2 136 138	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		2 136 138	2 136 138	
02 03	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001 36 00		2 745 000	2 745 000	
	Иные межбюджетные трансферты	540		2 745 000	2 745 000	
05 01	Капитальный ремонт муниципального жилого фонда			10 688 514	10 688 514	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	098 02 01	521	433 800	0 433 800	
	Субсидия на обеспечение мероприятий по капремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от госкорпорации Фонда содействия реформированию ЖКХ (Заволжское -3017000, Кузнецкийское -3622000)	098 02 01		6 639 000	0 6 639 000	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		6 639 000	0 6 639 000	
	Субсидия на обеспечение мероприятий по капремонту многоквартирных домов за счет средств областного бюджета (Заволжское-1652223, Кузнецкийское-1963491)	098 02 01		3 615 714	0 3 615 714	

	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности			521	3 615 714	0 3 615 714
05 02	ОЦП «Чистая вода»			522 53 00	1 117 640	1 117 640
	Субсидии на софинансирование строительства объектов капитального строительства (Туношское с. п. -368400, Иванковское с. п. -316840, Заволжское с. п. -432400)			522	1 117 640	1 117 640
	МЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯМР на 2011-2014 годы»	795 28 00		56 800	56 800	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		56 800	56 800	
05 03	Межбюджетные трансферты на содержание дорог	521 06 00		6 164 600	6 164 600	
	Иные межбюджетные трансферты	540		6 164 600	6 164 600	
05 02	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части поддержки эксперимента по разделному сбору и сортировке ТБО на территории ЯО (Кузнецкийское с. п.)	522 64 02		575 000	575 000	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		575 000	575 000	
08 01	Субсидия на оплату труда работников сферы культуры	521 01 00		4 565 100	4 565 100	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		4 565 100	4 565 100	
11 02	Субсидия на реализацию ОЦП «Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЯО»	522 46 02		1 850 690	1 850 690	
	Субсидия на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	522		1 850 690	1 850 690	
10 03	Субсидия на реализацию подпрограммы «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья»	100 88 22		6 826 000	6 826 000	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		6 826 000	6 826 000	
	ВЦП «Развитие мер соцподдержки населения ЯМР» (проведение Дня Победы)	514 01 01		100 000	100 000	
	Иные межбюджетные трансферты	540		100 000	100 000	
	Резервный фонд Администрации ЯО (Лурбское с. п. мат. помощь Куртову В. Г.)	070 04 00		619 460	619 460	
	Иные межбюджетные трансферты	540		619 460	619 460	
	ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО на 2008-2012 годы и перспективу до 2020 года»	522 40 05		449 590	449 590	
01 13	Другие общегосударственные вопросы			104 020	104 020	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		104 020	104 020	
08 01	Культура			345 570	345 570	
	Субсидии, за исключением субсидий на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности	521		345 570	345 570	
	КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР	802		6 170 146	39 293 305	
01 13	Другие общегосударственные вопросы			507 146	5 049 618	
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002 04 00		475 646	3 549 618	
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		475 646	3 424 518	
	Фонд оплаты труда и страховые взносы	121		475 646	2 3 424 518	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	124 700	124 700	
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		69 100	69 100	
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		55 600	55 600	
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	850	-	400 400	400 400	
	Уплата налога на имущество и земельного налога	851		400 400	400 400	
	оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	090 02 00		1 500 000	1 500 000	
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200	-	1 500 000	1 500 000	
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		1 500 000	1 500 000	
	ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	520 24 01		31 500	31 500	
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		31 500	31 500	
	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	795 29 00		770 000	770 000	
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		770 000	770 000	
05 01	Жилищное хозяйство			4 087 044	4 087 044	
	Мероприятия по переселению граждан из ветхого и аварийного жилья	350 02 00		4 087 044	4 087 044	
	Бюджетные инвестиции в объекты государственной (муниципальной) собственности государственным (муниципальным) учреждением вне рамок государственного оборонного заказа	411		4 087 044	4 087 044	
10 03	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот, детей оставшихся без родителей, а также детей, находящихся под опекой, не имеющих закрепленного жилого помещения	505 36 01		5 663 000	5 663 000	

	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам		313	5 663 000	5 663 000
	МКУ ЯМР " ТРАНСПОРТНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ "			29 692 143	29 692 143
01 13	Другие общегосударственные вопросы	093 99 00	-	17 600 678	17 600 678
	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений		110	11 753 678	11 753 678
	Фонд оплаты труда и страховые взносы		111	11 753 678	11 753 678
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	5 290 000	5 290 000
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий		242	40 000	40 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	5 250 000	5 250 000
	Бюджетные инвестиции на приобретение недвижимого имущества казенным учреждением		441	444 000	444 000
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации		850	113 000	113 000
	Уплата налога на имущество и земельного налога		851	50 000	50 000
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		852	63 000	63 000
07 02	Общее образование	421 99 00		12 091 465	12 091 465
	Фонд оплаты труда и страховые взносы		111	6 641 465	6 641 465
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	5 096 000	5 096 000
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации		850	354 000	354 000
	Уплата налога на имущество и земельного налога		851	200 000	200 000
	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей		852	154 000	154 000
	УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР	804		460 541 781	625 338 168
07 01	Дошкольное образование			64 872 000	133 074 489
	Детские дошкольные учреждения	420 99 00		64 824 000	133 014 489
	Субсидии бюджетным учреждениям		610	64 824 000	133 014 489
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)		611	64 174 000	129 519 189
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	2 745 300	3 395 300
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	100 000	100 000
	ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО на 2008-2012 годы и перспективу до 2020 года»		522 40 05	48 000	48 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	48 000	48 000
	МЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯМР »		795 22 00	-	12 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	12 000	12 000
	в том числе ВЦП «Образование» на 2011-2013 годы			64 824 000	133 014 489
07 02	Общее образование			341 557 420	84 426 398 570
	Школы-детские сады, школы начальные, неполные средние и средние	421 00 00		341 509 420	63 050 470
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	421 99 00		341 000 000	63 349 070
	Субсидии бюджетным учреждениям		610	341 000 000	63 349 070
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)		611	320 473 000	378 391 870
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	20 868 000	25 807 000
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	421 99 00		17 262 000	22 201 000
	Вознаграждение за выполнений функций классного руководителя	520 09 00		3 606 000	3 606 000
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам	421 99 00	314	150 200	150 200
	ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО на 2008-2012 годы и перспективу до 2020 года»		522 40 05	168 420	168 420
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	168 420	168 420
	МЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯМР »		795 22 00	-	41 980
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	41 980	41 980
	в том числе ВЦП «Образование» на 2011-2013 годы			234 053 056	297 061 126
	Учреждения по внешкольной работе с детьми			48 000	21 839 100
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	423 99 00		-	21 779 100

	Субсидии бюджетным учреждениям		610	-	19 895 200
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)		611	-	19 842 200
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	53 000	53 000
	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)		621	-	1 883 900
	ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯО на 2008-2012 годы и перспективу до 2020 года»		522 40 05	48 000	48 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	48 000	48 000
	МЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в ЯМР »		795 22 00	-	12 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	12 000	12 000
	в том числе ВЦП «Образование» на 2011-2013 годы			-	21 779 100
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей			6 446 600	7 437 544
	Региональные целевые программы		522 00 00	1 460 000	2 450 944
	Программа «Семья и дети Ярославии», подпрограмма «Ярославские каникулы» в части стоимости наборов продуктов питания в лагерях с дневной формой пребывания		522 13 09	1 460 000	1 891 819
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)		611	1 460 000	1 891 819
	Обеспечение отдыха и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов		432 02 00	2 641 000	2 641 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	1 818 094	1 818 094
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)		611	822 906	822 906
	Программа «Семья и дети Ярославии», подпрограмма «Ярославские каникулы» в части оздоровления и отдыха		522 13 01	693 600	877 725
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	197 475	319 194
	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ)		611	496 125	558 531
	Программа «Семья и дети Ярославии», подпрограмма «Ярославские каникулы» в части укрепления МТБ загородных лагерей		522 13 11	1 500 000	1 875 000
	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		622	1 500 000	1 875 000
	Резервный фонд Администрации ЯО на проведение медосмотра в МАУ ДОД ДООЦ «Иволга»		070 40 00	152 000	152 000
	Субсидии автономным учреждениям на иные цели		622	152 000	152 000
07 09	Другие вопросы в области образования			17 733 587	28 491 891
	руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления		002 04 00	3 190 687	8 479 139
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов		120	916 308	979 460
	Фонд оплаты труда и страховые взносы		121	916 308	978 860
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		122	600	600
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		200	274 379	495 679
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий		242	143 500	266 900
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	130 879	228 779
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации		850	-	4 000
	Уплата налога на имущество и земельного налога		851	4 000	4 000
	Учебно-методические кабинеты, ЦБ, группы х / о, фильмотеки, межшкольные УПК, логопедические пункты		452 00 00	-	2 949 352
	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений		452 99 00	-	2 949 352
	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов		110	-	2 880 352
	Фонд оплаты труда и страховые взносы		111	-	2 880 352
	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда		112	-	-
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий		242	12 000	12 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	54 000	54 000
	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации		850	-	3 000
	Уплата налога на имущество и земельного налога		851	3 000	3 000
	Мероприятия в области образования		436 09 00	-	556 500
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	556 500	556 500
	Проведение мероприятий для детей и молодежи		436 01 00	-	300 000

	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	-	300 000
	Субсидия на реализацию ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в ЯО» в части проведения ремонтных работ		522 12 01	9 400 000	10 289 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	9 400 000	10 289 000
	ОЦП «Государственная поддержка материально-технической базы образовательных учреждений ЯО»		522 21 00	3 760 000	4 178 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	3 760 000	4 178 000
	ОЦП " Программа противодействия распространению наркотиков и их незаконному обороту на территории ЯМР на 2011-2013 годы»		522 29 00	511 000	568 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	511 000	568 000
	ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»		520 24 01	871 900	871 900
	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно- коммуникационных технологий		242	206 250	206 250
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	9 500	9 500
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	656 150	656 150
	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»		795 29 00	-	300 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	-	300 000
10 03	Социальное обеспечение населения			1 363 500	1 363 500
	ОЦП «Доступная среда»		522 72 03	1 363 500	1 363 500
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	1 363 500	1 363 500
10 04	Охрана семьи и детства			28 568 674	28 572 174
	реализация областной программы «Семья и дети Ярославии» подпрограмма «Дети-сироты»		522 1 307	31 000	34 500
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	31 000	34 500
	Социальная помощь		505 00 00	235 000	235 000
	Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения в семью		505 05 02	235 000	235 000
	Меры социальной поддержки населения по публичным нормативным обязательствам		314	235 000	235 000
	Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления		520 00 00	28 302 674	28 302 674
	Компенсация родительской платы		520 10 00	4 670 000	4 670 000
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		612	4 670 000	4 670 000
	Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а так же вознаграждение приемному родителю		520 13 00	22 426 728	22 426 728
	Содержание ребенка в приемной семье		520 13 11	3 583 176	3 583 176
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам		313	3 583 176	3 583 176
	Единовременная выплата при устройстве ребенка в семью по опеке (губернаторское пособие)		520 13 20	13 180 032	13 180 032
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам		313	13 180 032	13 180 032
	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		520 13 12	5 663 520	5 663 520
	Государственная поддержка опеки и попечительства		520 13 00	1 205 946	1 205 946
	Меры соцподдержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		514 01 00	75 696	75 696
	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		321	75 696	75 696
	Единовременная выплата при устройстве ребенка в приемную семью (губернаторское пособие)		520 13 11	103 825	103 825
	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам		313	73 825	73 825
	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		321	30 000	30 000
	Единовременная выплата при устройстве ребенка в семью под опеку (губернаторское пособие)		520 13 20	73 825	73 825
	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств		313	73 825	73 825
	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели		514 01 00	952 600	952 600
	УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР	805		238 187 805	239 464 364
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей			1 430 400	1 491 356
	Обеспечение отдыха и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов		432 02 00	894 000	894 000
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	894 000	894 000
	Региональные целевые программы			536 400	597 356
	Программа «Семья и дети Ярославии», подпрограмма «Ярославские каникулы» в части оздоровления и отдыха		522 13 01	536 400	597 356
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244	536 400	597 356
10 00	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА			193 209 905	194 425 508

10 03	Социальная помощь	505 00 00	184 416 705	564 825	184 540 530
-	Субвенция на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего службу по призыву	505 19 00	665 000		665 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	313	665 000		665 000
-	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323			
-	Субвенция на предоставление мер социальной поддержки гражданам, награжденным знаком «почетный донор СССР», «Почетный донор России», в части ежегодной денежной выплаты	505 29 01	2 678 000		2 678 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	314	2 678 000		2 678 000
-	Субвенция на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении поставочных осложнений	505 44 01	12 000		12 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	313	12 000		12 000
-	Субвенция на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством	505 46 00	45 798 000		45 798 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	313	45 798 000		45 798 000
-	Субвенция на предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	505 48 00	16 437 000		16 437 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	313	16 437 000		16 437 000
-	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	505 55 10	17 496 000		17 496 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	314	17 496 000		17 496 000
-	Субвенция на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла	505 55 20	17 344 000		17 344 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	314	17 344 000		17 344 000
-	Субвенция на обеспечение мер социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц пострадавших от политических репрессий	505 55 31	305 000		305 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	314	305 000		305 000
-	Субвенция на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	505 86 00	2 099 000		2 099 000
-	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	321	2 099 000		2 099 000
-	Оказание других видов социальной помощи	505 86 00	35 178 000		35 178 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	313	35 178 000		35 178 000
-	Субвенция на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер соцподдержки которым относится к полномочиям ЯО	505 86 00	45 123 825		45 290 825
-	Льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда	505 55 21	23 613 000		23 613 000
-	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	313	23 613 000	0	23 613 000
-	Льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг реабилитированным гражданам	505 55 31	443 000		443 000
-	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	313	443 000		443 000
-	Льготы по оплате жилого помещения и коммунальных услуг многодетным семьям, педагогическим работникам, работникам ГУПов, медработникам	505 86 00	21 111 000	123 825	21 234 825
-	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	313	21 111 000	123 825	21 234 825
-	Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	505 86 00	1 000		1 000
-	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323	1 000		1 000
-	Субвенция на освобождение от оплаты стоимости проезда детей из многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях	505 86 00	15 900		15 900
-	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323	15 900		15 900
-	Реализация государственных функций в области социальной политики	514 00 00	436 000		436 000
-	Мероприятия в области социальной политики	514 01 00	436 000		436 000
-	ВЦП «Развитие мер соцподдержки населения ЯМР»	514 01 01	436 000		436 000
-	Пособия и пенсии по публичным нормативным обязательствам	313	190 000		190 000
-	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	321	246 000		246 000
-	Региональная программа «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере социальной политики	522 69 02	659 767		659 767
-	пособия и компенсации гражданам и иные социальные выплаты, кроме публичных нормативных обязательств	321	648 767		648 767
-	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323	11 000		11 000
-	Оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан ВЦП «Развитие системы мер соцподдержки на 2011-2013 годы»	514 01 00	561 038		561 038
-	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242	345 000		345 000
-	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323	198 038		198 038
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	612	18 000		18 000

	Резервный фонд	070 05 00	870		5 000	5 000
10 04	Охрана семьи и детства			52 000	5 778	57 778
-	реализация областной программы «Семья и дети Ярославии» подпрограмма «Семья и дети»	522 13 07		52 000	5 778	57 778
-	Приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан	323		52 000	5 778	57 778
10 06	Другие вопросы в области социальной политики	002 00 00		8 741 200	645 000	8 972 200
-	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002 04 00		8 741 200	0	8 741 200
-	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		8 052 700	8 052 700	
-	Фонд оплаты труда и страховые взносы	121		8 052 100	8 052 100	
-	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	122	600	0	960 900	
-	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242	283 500		283 500	
-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	393 900	0	393 900	
-	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	850	11 100		11 100	
-	Уплата налога на имущество и земельного налога	851	9 100		9 100	
-	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	852	2 000		2 000	
-	МЦП «Улучшение условий и охрана труда на 2012-2014 годы»	795 19 00		207 000	207 000	
-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		207 000	207 000	
-	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений)	514 05 00	630		414 000	414 000
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	795 29 00		24 000	24 000	
-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		24 000	24 000	
-	МУ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ЯМР «ЗОЛОТАЯ ОСЕНЬ»			43 547 500	0	43 547 500
10 02	Учреждения социального обслуживания населения	508 00 00		43 282 500	0	43 282 500
-	Субсидии бюджетным учреждениям	508 99 00	610	43 282 500		43 282 500
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	611		42 478 600		42 478 600
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	612		803 900		803 900
10 03	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели (РП «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО»)	522 69 02	612	265 000		265 000
01 06	КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЯМР	812		244 286	2 153 360	2 397 646
01 06	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора			244 286	2 153 360	2 397 646
-	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002 04 00		146 362	1 450 884	1 597 246
-	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		1 100 022	1 100 022	
-	Фонд оплаты труда и страховые взносы	121		146 362	1 099 422	1 245 784
-	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	122		600	600	
-	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200		344 862	344 862	
-	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		28 450	28 450	
-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		316 412	316 412	
-	Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	850		6 000	6 000	
-	Уплата налога на имущество и земельного налога	851		999	999	
-	Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	852		5 001	5 001	
-	руководитель и заместитель руководителя контрольно-счетной палаты	002 25 00		97 924	702 476	800 400
-	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		702 476	702 476	
-	Фонд оплаты труда и страховые взносы	121		97 924	702 476	800 400
-	МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯМР	845		1 063 000	1 063 000	
01 03	Функционирование законодательных (представительных) органов госвласти и представительных органов муниципальных образований	002 04 00		1 063 000	1 063 000	
-	Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002 04 00		112 000	112 000	
-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		108 000	108 000	
-	Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		4 000	4 000	
-	Депутаты (члены) законодательного (представительного) органа власти муниципального образования	002 12 00		951 000	951 000	
-	Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		951 000	951 000	
-	Отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЯМР	846		6 518 446	11 667 283	18 185 729
07 07	Молодежная политика и оздоровление детей			5 134 651	1 404 000	6 538 651

	МУ «МЦ «Содействие» ЯМР				5 134 651	1 404 000	6 538 651
07 07	Проведение мероприятий для детей и молодежи в части реализации ВЦП «Патриотическое воспитание молодежи ЯО»			431 01 02	50 000	50 000	
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612	50 000	50 000	
-	«Патриотическое воспитание граждан РФ, проживающих на территории ЯМР на 2012-2014 гг.»			795 15 00		174 000	174 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		174 000	174 000
-	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений			431 99 00	4 135 420	602 000	4 737 420
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	4 135 420	602 000	4 737 420
-	в том числе ВЦП «Молодежь. 2011-2013 годы»				4 135 420	602 000	4 737 420
-	ВЦП «Молодежь 2011-2013»			431 01 01		598 000	598 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611		598 000	598 000
-	Субсидия на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере молодежной политики			522 69 05	887 231	887 231	
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612	887 231	887 231	
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»			520 24 01	62 000	0	62 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612	62 000	62 000	
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»			795 29 00	612	30 000	30 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		30 000	30 000
08 01	Учреждения культуры			440 99 00	232 800	1 742 500	1 975 300
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	211 800	1 694 300	1 906 100
-	в том числе ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства на 2011-2013 г.»					1 694 300	1 906 100
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»			520 24 01	21 000	0	21 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612	21 000	21 000	
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»			795 29 00	612	48 200	48 200
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		48 200	48 200
08 01	Библиотеки			442 00 00	285 800	1 920 700	2 206 500
-	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений			442 99 00	220 800	1 920 700	2 141 500
-	Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам			313	30 000	30 000	
-	Субсидии бюджетным учреждениям			610		1 780 700	1 780 700
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	220 800	1 730 700	1 951 500
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		50 000	50 000
-	ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР на 2012-2014гг.»			440 01 00		110 000	110 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	60 000	60 000	
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612		50 000	50 000
-	в том числе ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР на 2011-2013 годы»					1 920 700	2 141 500
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»			520 24 01	65 000	0	65 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612	65 000	65 000	
08 01	Мероприятия в сфере культуры, кинематографии и средств массовой информации				128 000	890 000	1 018 000
-	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований			440 02 00	128 000	0	128 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612	128 000	128 000	
-	ВЦП «Основные направления сохранения и развития культуры и искусства ЯМР на 2011-2013гг.»			440 01 00		890 000	890 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	800 000	800 000	
-	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели			612	90 000	90 000	
08 01	Региональные и муниципальные целевые программы				80 000	0	80 000
-	Субсидия на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере культуры			522 69 06	80 000	0	80 000
-	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)			611	80 000	80 000	

Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002 04 00	327 415	2 756 483	3 083 898
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	120		2 506 583	2 506 583
Фонд оплаты труда и страховые взносы	121	327 415	2 506 583	2 833 998
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	122	-		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200		240 900	240 900
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		65 000	65 000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	-	175 900	175 900
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	850		9 000	9 000
Уплата налога на имущество и земельного налога	851		5 000	5 000
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	852		4 000	4 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	520 24 01	14 000	0	14 000
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		9 000	9 000
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		5 000	5 000
11 02 Массовый спорт		315 780	2 953 600	3 269 380
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	482 99 00	311 780	2 953 600	3 265 380
Пособия и компенсации по публичным нормативным обязательствам	313		180 000	180 000
Субсидии бюджетным учреждениям	610		2 722 400	2 722 400
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	611	311 780	2 589 900	2 901 680
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	612		132 500	132 500
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	520 24 01	4 000	0	4 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	612		4 000	4 000
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	795 29 00		51 200	51 200
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	612		51 200	51 200
в том числе ВЦП «Развитие физической культуры и спорта в ЯМР на 2011-2013 годы»		311 780	2 953 600	3 265 380
ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР	848		10 686 257	11 309 286
04 12 Другие вопросы в области национальной экономики		512 429	3 194 290	3 706 719
руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	002 04 00	512 429	3 194 290	3 706 719
Фонд оплаты труда и страховые взносы	121	512 429	3 123 990	3 636 419
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200		69 800	69 800
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		12 700	12 700
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244	-	57 100	57 100
Уплата налога на имущество и земельного налога	851		500 500	500 500
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»		110 600	491 967	602 567
04 12 Другие вопросы в области национальной экономики		-	7 464 367	7 464 367
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	092 99 00	-	7 464 367	7 464 367
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	110		7 229 567	7 229 567
Фонд оплаты труда и страховые взносы	111		7 228 367	7 228 367
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	112		1 200	1 200
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	200		232 000	232 000
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		171 500	171 500
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		60 500	60 500
Уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации	850		2 800	2 800
Уплата налога на имущество и земельного налога	851		2 800	2 800
ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	520 24 01	110 600		110 600
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		110 600	110 600
МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»	795 29 00		27 600	27 600
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	242		7 600	7 600
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	244		20 000	20 000
ВСЕГО РАСХОДОВ:			1 042 071 091	1 468 847 587
Дефицит				- 38 299 149

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от _____ № _____

Муниципальные целевые программы на 2012 год			
№	Наименование программы	Сумма (руб.)	Администратор расходов
1.	7950100 Снижение антропогенного воздействия на окружающую среду ЯМР на 2009-2012 годы	50 000	Администрация ЯМР
2.	7950200 Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯМР на 2010-2014 годы	10 684 792	Администрация ЯМР, МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
3.	7950300 Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства ЯМР на 2012-2014 годы	60 000	Администрация ЯМР
4.	7950500 Развитие туризма и отдыха в ЯМР на 2012-2014 годы	50 000	Администрация ЯМР
5.	7950600 Развитие муниципальной службы в ЯМР на 2012-2014 годы	80 000	Администрация ЯМР
6.	7950800 Профилактика безнадзорности, правонарушений и защита прав несовершеннолетних в ЯМР на 2012-2014 годы	70 000	Администрация ЯМР
7.	7950900 Развитие информационных технологий в ЯМР на 2012-2014 годы	100 000	Администрация ЯМР
8.	7951500 Патриотическое воспитание граждан ЯМР на 2011-2013 годы	174 000	Отдел культуры, молодежной политики и спорта Администрации ЯМР
9.	7952300 «Чистая вода» на территории ЯМР на 2011-2014 годы	7 022 042	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
10.	7952800 «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯМР» на 2011-2014 годы	56 800	Поселения
11.	7951900 Улучшение условий охраны труда на 2012-2014 годы	207 000	УТИСПН Администрации ЯМР
12.	7952600 О поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории ЯМР, по проведению ремонта жилых помещений и работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами на 2011-2013 годы	1 400 000	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
13.	7953100 Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства ЯО на 2011-2014 годы	23 805 337	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
14.	7953200 Сохранность автомобильных дорог	56 148 291	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
15.	7953300 «Обеспечение доступности дошкольного образования на территории ЯМР» на 2011-2014 годы	4 579 000	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
16.	7952900 «Повышение эффективности бюджетных расходов ЯМР» на 2011-2013 годы	2 226 400	Управление финансов Администрации ЯМР
17.	7952200 Энергосбережение на территории ЯМР на 2011-2013 годы	772 780	МКУ «Многофункциональный центр развития» ЯМР
ИТОГО		109 833 442	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от _____ № _____

Мероприятия по объектам газификации, строительства, водоснабжения и ремонта дорог на 2012 год								
№	наименование программы	Сумма	план на год				администратор расходов	
			федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет	кредиторская задолженность на 01.01.12		
1.	Развитие агропромышленного комплекса и сельских территорий ЯО	Строительство газопровода и газификация д. Кормилицино, Ноготино, Ершово, Комарово 2 этап разработка ПСД газификации д. Кормилицино, Комарово			2 000 000		МКУ-МФЦР-ЯМР	
		Строительство газопровода и газификация д. Кормилицино, Ноготино, Ершово, Комарово 1 этап газификация д. Ершово, Ноготино		1 797 653	0	115 450	МКУ-МФЦР-ЯМР	
		Строительство разводящих сетей в д. Григорьевское Заволжского с. п.	3 565 000	7 745 000	600 000		МКУ-МФЦР-ЯМР	
		Строительство школы на 499 мест в с. Туношна Туношского с. п.	40 000 000	2 106 000			МКУ-МФЦР-ЯМР	
		Строительство детского сада на 140 мест в п. Ивняки Ивняковского с. п. (в т.ч. разработка ПСД 1800)	26 700 000	3 206 000	4 342		МКУ-МФЦР-ЯМР	
		Строительство разводящих сетей с. Толгоболь, д. Ражино, д. Курдюмово Кузнецкинского с. п.	1 402 000	3 046 000	753 000	500 000	МКУ-МФЦР-ЯМР	
		итого:	4 967 000	79 288 653	8 665 000	119 792		
		мероприятия по строительству объектов газоснабжения:						
		Газификация 3-й этап рп. Красные Ткачи в т.ч. Ул. Красная	800 000	200 000	176 973		МКУ-МФЦР-ЯМР	
		Строительство ГВД от ГРС Климовское до д. Высоко	2 800 000	700 000	1 788 615		МКУ-МФЦР-ЯМР	
Строительство межпоселкового газопровода высокого давления до д. Григорьевское Заволжского с. п.	16 000 000	2 800 000	2 000 000		МКУ-МФЦР-ЯМР			
Итого:	19 600 000	3 700 000	3 965 588					

3.	МЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства на 2011-2014 годы»	15 749 272	Строительство газопровода высокого давления в с. Григорьевское Некрасовского с. п.	3 000 000	0		МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация д. Корюково Карабихского с. п. (разработка ПСД)	600 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация д. 9 в п. Заволжье	150 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация д. Филино Кузнецкинского с. п.	500 000	493 660			МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация д. Глебовское кредиторская задолженность	0	495 503			МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация д. Глебовское ул. Воинская часть и ул. Алекино Кузнецкинского с. п.	1 000 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Разработка ПСД на газификацию ул. Московское шоссе, д. Карабиха Карабихского с. п.	500 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Разработка ПСД на газификацию д. Ново Заволжского с. п.	500 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Разработка ПСД на консервацию ГРС «Ананыно» Карабихского с. п.	1 000 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Разработка ПСД на газификацию д. Шелепово Карабихского с. п.	700 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Обследование жилых домов и фасадный газопровод в р. п. Красные Ткачи Карабихского с. п. (перевод с емкостного газа)	650 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Разработка ПСД на строительство газораспределительных сетей с. Курба Курбского с. п.	1 500 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Разработка ПСД на газификацию д. Мутовки, Скородумки	500 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Разработка ПСД на строительство распределительных газовых сетей в с. Григорьевское, д. Некрасово, д. Щеголево, д. Хабарово Некрасовского с. п.	500 000				МКУ-МФЦР-ЯМР		
		итого по газификации:	0	0	11 100 000	989 163			
		мероприятия по строительству, реконструкции систем и объектов теплоснабжения:							
					Техническое перевооружение котельной с. Туношна (школа) Туношского с. п. (Разработка ПСД)	1 800 000	99 619		МКУ-МФЦР-ЯМР
			Техническое перевооружение котельной с. Григорьевское Заволжское с. п. (Разработка ПСД)	500 000	99 118		МКУ-МФЦР-ЯМР		
			Техническое перевооружение котельной р. п. Красные Ткачи (Карабихского с. п.) (Разработка ПСД)	1 000 000	96 953		МКУ-МФЦР-ЯМР		
			Техническое перевооружение котельной с. Курба (Курбского с. п.) (Разработка ПСД)	360 109	94 787		МКУ-МФЦР-ЯМР		
			итого по котельным:	0	0	3 660 109	390 477		
4.	ОЦП «Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры ЯО» (Кредиторская задолженность)	2 740 946	Газификация д. Кузнециха			204 263	КС и А 204263		
		ПСД Ноготино-Ершово-Кормилицино				99 432	КС и А		
		Газификация с. Андроники				197 199	КС и А 18688, МКУ-МФЦР-ЯМР - 178511		
		Котельная с. Ширенье				931 103	КС и А		
		Газоснабжение п. Красные ткачи				162 769	КС и А 162769		
		Газификация д. Медягино				45 596	КС и А 14994		
		ПСД ГРС ЦРБ Карабиха				101 932	КС и А		
		Газификация п. Речной				283 194	КС и А 196549, МКУ-МФЦР-ЯМР - 86645		
		Реконструкция котельной п. Красный Холм				186	КС и А		
		Реконструкция котельной с. Толбухино				145 770	КС и А 145770,		
5.	ОЦП «Социальное развитие села» (Кредиторская задолженность)	483 672	ПСД ГРС Климовское-Высоко			278 556	МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация д. Пазушино				53 000	МКУ-МФЦР-ЯМР		
		ГВД п. Козьмодемьянск				100 000	МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация д. Лучинское				137 945	КСиА-48665, МКУ-МФЦР-ЯМР - 89280		
		итого:	0	0	0	2 740 946			
		Газификация п. Красный Волгарь				20 200	МКУ-МФЦР-ЯМР		
		Газификация Мологино				140 871	КСиА-87246, МКУ-МФЦР-ЯМР - 53625		
		Газификация д. Алешково				169 391	КСиА		
		Газификация д. Ермолово-Мостец				106 065	КСиА 34165, МКУ-МФЦР-ЯМР - 71900		
		Газификация д. Ченцы				47 144	МКУ-МФЦР-ЯМР		
итого:	0	0	0	483 672					
6.	РП «Развитие водоснабжения, водопотребления и очистки сточных вод ЯО на 2012-2017 годы»	3 258 642	Восстановление артезианских скважин и монтаж станции обезжелезивания в р. п. Красные Ткачи Карабихского с. п.	1 226 600	880 000	1 152 042	МКУ-МФЦР-ЯМР		
		итого:	1 226 600	880 000	1 152 042				

№	Наименование	2011-2014 годы		МКУ»МФЦР» ЯМР	
		2011-2012	2013-2014		
7.	Разработка ПСД на строительство станции 2-го подъема с закопкой водопровода в р. п. Красные Ткачи Карабихского с. п.	1 600 000		МКУ»МФЦР» ЯМР	
	Разработка ПСД на заготовку ХВС п. Красный Бор	500 000		МКУ»МФЦР» ЯМР	
	Разработка ПСД на строительство станции приема жидких бытовых отходов в п. Заволжье Заволжского с. п.	1 200 000		МКУ»МФЦР» ЯМР	
	Разработка ПСД на реконструкцию очистных сооружений в п. Михайловский Некрасовского с. п.	1 200 000		МКУ»МФЦР» ЯМР	
	Строительство очистных сооружений п. Мокшеево Туношенского с. п.	490 000		МКУ»МФЦР» ЯМР	
итого:		0	4 990 000	МКУ»МФЦР» ЯМР	
8.	Ремонт дорог	51 835 000	4 313 291	МКУ»МФЦР» ЯМР – 51835000	
	итого:	51 835 000	4 313 291		
9.	Строительство детского сада на 140 мест в р. п. Красные Ткачи Карабихского с. п.	60 400 000	3 179 000	МКУ»МФЦР» ЯМР	
	Строительство детского сада на 140 мест в с. Карабиха Карабихского с. п. (Разработка ПСД)	1 400 000		МКУ»МФЦР» ЯМР	
	итого:	0	4 579 000	МКУ»МФЦР» ЯМР	
10.	ФОК в р. п. Красные Ткачи (ПСД)	650 673	345 000	МКУ»МФЦР» ЯМР	
	Реконструкция ЦВОП п. Козьмодемьянск	400 000	968 839	МКУ»МФЦР» ЯМР	
	итого:	1 050 673	1 313 839		
ВСЕГО:	271 020 367	4 967 000	212 350 253	42 938 073	11 155 519

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к решению Муниципального
Совета ЯМР
от _____ № _____

**Распределение
субсидий бюджетам поселений на 2012 год.**

1. Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части поддержки эксперимента по раздельному сбору и сортировке ТБО на территории ЯО:

Наименование	План (руб.)
Кузнецкого СП	114 000
Заволжское СП	184 000
Иваньковского СП	88 000
Туношенское СП	114 000
Итого	500 000

2. Субсидия на реализацию ОЦП «Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта в ЯО» (обустройство плоскостных спортивных сооружений):

Наименование	План (руб.)
Заволжское СП	1 609 230
Итого	1 609 230

3. Субсидия бюджетам поселений на реализацию областной целевой программы «Чистая вода Ярославской области»:

Наименование	План (руб.)
Иваньковского СП	275 500
Заволжское СП	376 000
Туношенское СП	320 400
Итого	971 900

4. Субсидия на содержание органов местного самоуправления:

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	706 000
Курское СП	733 000
Туношенское СП	503 000
Кузнецкого СП	730 000
Итого	2 672 000

5. Субсидия ОЦП «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья»:

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	405 000
Карабихское СП	2 443 000
Туношенское СП	344 000
Заволжское СП	520 000
Некрасовское СП	537 000
Иваньковского СП	510 000
Итого	4 759 000

6. Субсидия на оплату труда работников сферы культуры:

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	375 700
Курское СП	671 876 190,00
Туношенское СП	644 600
Иваньковского СП	489 968 930,00
Кузнецкого СП	671 300
Карабихское СП	865 900
Некрасовское СП	81 221 830,00
Заволжское СП	285 300
Итого	581 700
ГП Лесная Поляна	13 847 100,00
Итого	13 847 100,00

7. Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Энергосбережение и повышение энергоэффективности в Ярославской области на 2008-2012 годы и перспективу до 2020 года:

Наименование	План (руб.)
ГП Лесная Поляна	2 750 000,00
Курское СП	2 500 865,00
Туношенское СП	17 370 000,00
Иваньковского СП	2 500 865,00
Кузнецкого СП	109 879 809 023,00
Карабихское СП	15 732 430,00
Некрасовское СП	109 879 809 023,00
Итого	15 732 430,00

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (руб.)	Планируемые поступления	Итого
		Первоначальный план	(+, -)	Уточненный план
801 202 01000 00 0000 151	Заволжское СП	801 202 01000 00 0000 151		
Итого				
801 202 01999 05 0000 151	Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	26 543 000,00		
801 2 02 01001 05 0000 151	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	6 721 000,00		
801 2 02 01001 05 0000 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений ЯО	27 873 000,00		
Итого				
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	3 613 714		
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов газификации в сельской местности в части областных средств	4 091 000,00		
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на проведение мероприятий по развитию газификации и водоснабжения в сельской местности в части федеральных средств	4 967 000,00		
800 202 02085 05 0000 151	Субсидия на улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в части областных средств	6 300 000,00		
800 202 02085 05 0000 151	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности в части областных средств	2 835 369,00		
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции дошкольных образовательных учреждений в сельской местности ЯО	26 700 000,00		
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на проведение мероприятий по строительству и (или) реконструкции школ в сельской местности ЯО	40 000 000,00		
801 202 02008 05 0000 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья»	3 359 000,00		
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Берегоукрепление»	250 000,00		
846 202 02999 05 2011 151	Субсидия на оказание (выполнение) муниципальных учреждений услуг (работ) в сфере молодежной политики, физической культуры и спорта	4 053 020,00		
800 202 02041 05 0000 151	Субсидия на финансирование дорожного хозяйства	51 835 000,00		
846 202 02999 05 2013 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи	50 000,00		
800 202 02999 05 2002 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на реализацию ВЦП «Поддержка потребительского рынка на селе» в части возмещения части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, оказывающим социально-значимые бытовые услуги сельскому населению	80 000,00		
800 202 02999 05 2003 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на реализацию ВЦП «Поддержка потребительского рынка на селе» в части возмещения части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдаленные сельские населенные пункты	240 000,00		
804 202 02999 05 2027 151	Субсидия на обеспечение предоставления услуг по дошкольному образованию детей в дошкольных образовательных учреждениях	63 368 000,00		
804 202 02999 05 2015 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в ЯО» в части проведения ремонтных работ	8 000 000,00		
800 202 02077 05 0000 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в ЯО» в части мероприятий по строительству дошкольных образовательных учреждений	60 400 000,00		
801 202 02999 05 2016 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Семья и дети» ОЦП «Семья и дети Ярославии»	83 000,00		
801 202 02999 05 2017 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части оздоровления и отдыха детей	2 155 000,00		
804 202 02999 05 2018 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части оплаты стоимости наборов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории ЯО	1 160 000,00		
804 202 02999 05 2024 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части укрепления материально-технической базы детских загородных оздоровительных учреждений, находящихся в муниципальной собственности	1 500 000,00		
800 202 02999 05 2012 151	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части компенсации стоимости санаторно-курортной путевки лицам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении	2 215 000,00		
804 202 02999 05 2021 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и незаконному обороту»	511 000,00		
801 202 02077 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Развитие материально-технической базы физической культуры и спорта ЯО»	1 609 230,00		
800 202 02078 05 0000 151	Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов водоснабжения и водоотведения в рамках региональной программы «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод Ярославской области»	4 732 000,00		
800 202 02078 05 0000 151	Субсидия на реализацию ОЦП «Комплексная программа модернизации и реформирования ЖКХ ЯО» в части мероприятий по строительству и реконструкции систем и объектов теплоснабжения и газификации	19 600 000,00		
801 202 02999 05 2009 151	Субсидия на реализацию мероприятий ОЦП «Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории ЯО» в части поддержки эксперимента по раздельному сбору или сортировке твердых бытовых отходов на территории муниципальных образований области	500 000,00		
846 202 02999 05 2025 151	Субсидия на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере молодежной политики	887 231,00		
846 202 02999 05 2028 151	Субсидия на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере культуры	80 000,00		
801 202 02999 05 2008 151	Субсидия на содержание учреждений социальной сферы муниципальных образований	22 574 000,00		

**Пояснительная записка к проекту решения
Муниципального Совета ЯМР
«О внесении изменений в решение Муниципального Совета ЯМР
«О районном бюджете на 2012 год
и на плановый период 2013 и 2014 годов»**

Проект решения подготовлен в связи с необходимостью корректировки расходов бюджета, связанных с выделением средств из областного бюджета, а также необходимостью корректировки расходной части бюджета, включая передвижки ассигнований между главными распорядителями средств бюджета.

Доходы
1. Увеличивается объем средств, поступающих из областного бюджета в 2012 году на сумму 15 732,4 тыс. руб.
В целом доходы увеличиваются в 2012 году на 15 732,4 тыс. руб. и составят 1 468 847,6 тыс. руб.
Расходы
1. Увеличиваются расходы за счет целевых областных средств в 2012 году на сумму 15 792,4 тыс. руб.
2. Уменьшаются расходы районного бюджета на сумму 60,0 тыс. руб.
3. Производятся передвижки ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, главными распорядителями средств бюджета в пределах утвержденных на 2012 год расходов. В целом расходы увеличиваются в 2012 году на сумму 15 732,4 тыс. руб. и составят 1 468 847,6 тыс. руб.
Дефицит бюджета остается без изменений.
Дефицит составит 38 299,2 тыс. руб.
Рабочие таблицы по уточнению доходов и расходов районного бюджета прилагаются.

**Заместитель начальника управления финансов –
начальник отдела финансового контроля М.К. Новикова**

Рабочая таблица по уточнению доходов районного бюджета ЯМР на 2012 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ

Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода	Сумма (руб.)		
		Первоначальный план	(+, -)	Уточненный план
	Налоговые и неналоговые доходы	337 006 985,00	0,00	337 006 985,00
	Налоговые доходы	194 691 000,00	0,00	194 691 000,00
000 1 00 00000 00 0000 000	Доходы, в том числе:			
182 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	170 274 000,00	0,00	170 274 000,00
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	170 274 000,00	0,00	170 274 000,00
182 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	21 492 000,00	0,00	21 492 000,00
182 1 05 01040 02 0000 110	Налог, взимаемый в виде стоимости патента в связи с применением упрощенной системы налогообложения	10 000,00	0,00	10 000,00
182 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для определенных видов деятельности	18 500 000,00	0,00	18 500 000,00
182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2 982 000,00	0,00	2 982 000,00
182 1 07 01020 01 0000 110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	200 000,00	0,00	200 000,00
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина, сборы	2 695 000,00	0,00	2 695 000,00
182 1 09 00000 00 0000 000	Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	30 000,00	0,00	30 000,00
	Неналоговые доходы	142 315 985,00	0,00	142 315 985,00
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	19 420 000,00	0,00	19 420 000,00
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	19 420 000,00	0,00	19 420 000,00
848 1 11 05013 10 0000 120	Арендная плата за земли, находящиеся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю и поступления от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	18 250 000,00	0,00	18 250 000,00
802 1 11 05035 05 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений и в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий	1 170 000,00	0,00	1 170 000,00
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	18 900 000,00	0,00	18 900 000,00
048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	13 230 000,00	0,00	13 230 000,00
048 1 12 01050 01 0000 120	Плата за иные виды негативного воздействия на окружающую среду	5 670 000,00	0,00	5 670 000,00
000 1 13 01999 05 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг поставателями средств бюджетов муниципальных районов	671 876 190,00	0,00	671 876 190,00
802 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	489 968 930,00	0,00	489 968 930,00
802 1 14 02053 05 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (в части реализации основных средств по указанному имуществу)	81 221 830,00	0,00	81 221 830,00
848 1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков государственной собственности, не которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	13 847 100,00	0,00	13 847 100,00
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	2 750 000,00	0,00	2 750 000,00
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	2 500 865,00	0,00	2 500 865,00
000 1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	2 500 865,00	0,00	2 500 865,00
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	109 879 809 023,00	15 732 430,00	1 09 879 809 023,00
000 202 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	58 750 809 023,00	15 732 430,00	1 09 879 809 023,00

804 202 02999 05 2014 151	Субсидия на господдержку МТБ образовательных учреждений	3 760 000,00	0,00	3 760 000,00
801 202 02999 05 2004 151	Субсидия на проведение мероприятий по повышению энергоэффективности в муниципальных районах в рамках реализации ОЦП «Энергоэффективность и повышение энергоэффективности в ЯО»	7 425 000,00	0,00	7 425 000,00
800 202 02009 05 0000 151	Субсидия на реализацию муниципальных целевых программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в части средств федерального бюджета	240 000,00	0,00	240 000,00
800 202 02009 05 0000 151	Субсидия на реализацию муниципальных целевых программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках ОЦП развития малого и среднего предпринимательства ЯО	0,00	35 000,00	35 000,00
801 202 02999 05 2034 151	Субсидия на содержание органов местного самоуправления (район)	7 678 000,00	542 800,00	8 220 800,00
801 202 02999 05 0000 151	Субсидия на содержание органов местного самоуправления (поселения)	2 672 000,00	0,00	2 672 000,00
846 2 02 02999 05 2032 151	Субсидия на оплату труда работников сфер молодежной политики, физической культуры и спорта	394 180,00	0,00	394 180,00
801 2 02 02999 05 2031 151	Субсидия на оплату труда работников сферы культуры	4 997 700,00	0,00	4 997 700,00
800 2 02 02999 05 2033 151	Субсидия на частичную компенсацию расходов, связанных с выполнением полномочий органами местного самоуправления муниципальных образований по теллоснабжению	18 000 000,00	0,00	18 000 000,00
801 2 02 02999 05 0000 151	ОЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов в ЯО»	3 204 000,00	0,00	3 204 000,00
801 2 02 02088 05 0001 151	Субсидия на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию ЖКХ	6 639 000,00	0,00	6 639 000,00
801 2 02 02089 05 0001 151	Субсидия на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств областного бюджета	3 615 714,00	0,00	3 615 714,00
000 2 02 03000 00 0000 151	Субсидии от других бюджетов бюджетной системы РФ	600 361 269,00	- 813 800,00	599 547 469,00
801 2 02 03015 05 0000 151	Субсидия на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 745 000,00	0,00	2 745 000,00
800 2 02 03003 05 0000 151	Субсидия на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС)	1 900 000,00	92 000,00	1 992 000,00
801 2 02 03033 05 0000 151	Субсидия бюджетам муниципальных районов на обеспечение отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, безнадзорных детей	3 535 000,00	0,00	3 535 000,00
804 2 02 03020 05 0000 151	Субсидия местным бюджетам на выплаты единовременных пособий при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	235 000,00	0,00	235 000,00
805 2 02 03053 05 0000 151	Субсидия на выплату единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, а также ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву	665 000,00	0,00	665 000,00
802 2 02 03026 05 0000 151	Субсидия на обеспечение жильем помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, находящихся под опекой (попечительством), не имеющих закрепленного жилого помещения	3 240 000,00	0,00	3 240 000,00
805 2 02 03004 05 0000 151	Субсидия на предоставление мер социальной поддержки гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» («Почетный донор СССР»), в части ежегодной денежной выплаты	2 678 000,00	0,00	2 678 000,00
805 2 02 03011 05 0000 151	Субсидия на выплату государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений	12 000,00	0,00	12 000,00
805 2 02 03001 05 0000 151	Субсидия на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан в соответствии с федеральным законодательством	45 798 000,00	0,00	45 798 000,00
805 2 02 03022 05 0000 151	Субсидия на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	16 437 000,00	0,00	16 437 000,00
805 2 02 03024 05 3016 151	Субсидия на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячного пособия на ребенка	14 174 000,00	3 322 000,00	17 496 000,00
805 2 02 03024 05 3005 151	Субсидия на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и труженикам тыла	17 344 000,00	0,00	17 344 000,00
805 2 02 03024 05 3007 151	Субсидия на социальную поддержку отдельных категорий граждан в части ежемесячной денежной выплаты реабилитированным гражданам	305 000,00	0,00	305 000,00
804 2 02 03021 05 0000 151	Субсидия на выплату денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений	3 606 000,00	0,00	3 606 000,00
804 2 02 03024 05 3009 151	Субсидия на компенсацию расходов на содержание ребенка в дошкольной образовательной организации	4 670 000,00	0,00	4 670 000,00
804 2 02 03027 05 0000 151	Субсидия на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	22 426 728,00	0,00	22 426 728,00
805 202 03024 05 3001 151	Субсидия на оплату жилого помещения коммунальных услуг отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к полномочиям ЯО	45 167 000,00	0,00	45 167 000,00
805 2 02 03024 05 053002 151	Субсидия местным бюджетам на освобождение от оплаты стоимости проезда лиц, находящихся под диспансерным наблюдением в связи с туберкулезом, и больных туберкулезом	1 000,00	0,00	1 000,00
805 2 02 03024 05 3006 151	Субсидия на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями и бюджетными инвестициями	43 652 500,00	- 370 000,00	43 282 500,00
805 2 02 03024 05 3007 151	Субсидии на денежные выплаты	38 500 000,00	- 3 322 000,00	35 178 000,00
804 2 02 03024 05 3010 151	Субсидия на государственную поддержку опеки и попечительства	1 205 946,00	0,00	1 205 946,00
804 2 02 03024 05 3011 151	Субсидия на выплаты медицинским работникам, осуществляющим медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений	1 254 000,00	0,00	1 254 000,00

804 2 02 03024 05 3012 151	Субсидия на организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях	298 705 000,00	0,00	298 705 000,00
804 2 02 03024 05 3013 151	Субсидия на обеспечение бесплатным питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений	16 658 000,00	0,00	16 658 000,00
800 2 02 03024 05 3018 151	Субсидия на обеспечение профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и защите их прав	1 669 000,00	0,00	1 669 000,00
805 2 02 03024 05 3017 151	Субсидия на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения	9 284 000,00	- 542 800,00	8 741 200,00
804 2 02 03024 05 3020 151	Субсидия на обеспечение деятельности органов опеки и попечительства	2 351 004,00	0,00	2 351 004,00
805 2 02 03024 05 3003 151	Субсидия на освобождение от оплаты стоимости проезда детей их многодетных семей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях	15 900,00	0,00	15 900,00
805 2 02 03024 05 3015 151	Субсидия на оказание социальной помощи отдельным категориям граждан	2 099 000,00	0,00	2 099 000,00
800 2 02 03024 05 3019 151	Субсидия на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	3 500,00	7 000,00	10 500,00
800 2 02 03007 05 0000 151	Субсидия на составление (изменение и дополнение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ	24 691,00	0,00	24 691,00
000 202 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	28 756 015,00	3 646 225,00	32 402 240,00
846 2 02 04025 05 0000 151	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	128 000,00	0,00	128 000,00
805 202 04999 05 4003 151	Межбюджетные трансферты на реализацию ведомственной целевой программы «Развитие системы мер социальной поддержки населения ЯО»	616 000,00	- 54 962,00	561 038,00
800 202 04999 05 4002 151	Межбюджетные трансферты на реализацию ОЦП «О государственной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в ЯО, по проведению ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами»	1 557 000,00	1 556 460,00	3 113 460,00
805 202 04999 05 4007 151	Межбюджетные трансферты на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере социальной политики	915 000,00	9 767,00	924 767,00
801 202 04014 05 0000 151	Средства, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	25 540 015,00		25 540 015,00
801 202 04012 05 4010 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня (резервный фонд-решения Правительства ЯО)	0,00	771 460,00	771 460,00
804 202 04999 05 4009 151	Иные межбюджетные трансферты по реализации ОЦП «Доступная среда» в сфере образования	0,00	1 363 500,00	1 363 500,00
ВСЕГО ДОХОДОВ		1 414 816 008,00	15 732 430,00	1 430 548 438,00

№	наименование	областной бюджет				местный бюджет				руб.
		+ -		+ -		+ -		+ -		
		переводки	и др.	переводки	и др.	переводки	и др.	переводки	и др.	
1.	Администрация ЯМР	12 089 965	- 2 533 500	593 000	- 25 000	0	- 60 000	185 076	- 587 800	
-	Субсидия на осуществление полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния (ЗАГС)	92 000								
-	Резервный фонд									- 105 000
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»			593 000				602 276		
-	Субсидия на реализацию муниципальных целевых программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Областной целевой программы Развития малого и среднего предпринимательства ЯО	35 000								
-	Субсидия на реализацию отдельных полномочий в сфере законодательства об административных правонарушениях	7 000								
-	Содержание	542 800					- 60 000		- 482 800	
-	Субсидия на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан РФ, проживающих в сельской местности в части федеральных средств	1 148 705								
-	МКУ «Многофункциональный центр развития ЯМР»	10 264 460	- 2 533 500	0	- 25 000	0	0	582 800	0	
-	РП «Развитие водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод ЯО на 2012-2017 годы» (восстановление артезианской и монтаж станции обезжелезивания в р. п. Красные Ткачи)		- 2 533 500							
-	Субсидия на проведение мероприятий по развитию газификации и водоснабжения в сельской местности в части федеральных средств (Григорьевское Заволж. с. п. -3215,0, Толгобово, Курдумово, Ракино-1402,0)	4 617 000								
-	Межбюджетные трансферты на реализацию ОЦП «О государственной поддержке отдельных категорий граждан, проживающих в ЯО, по проведению ремонта жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами»	1 556 460								
-	ОЦП «Семья и дети Ярославии» подпрограмма «Ярославские каникулы»						- 25 000			
-	На ремонт дороги к МАУВ ДОД ДОЦ «Иволга» (резервный фонд)									100 000
-	Содержание МУ «Управляющая компания»									482 800
-	Субсидия на проведение мероприятий по строительству и реконструкции объектов газификации в сельской местности в части областных средств (Григорьевское Заволжского с. п. - 1045,0 Толгобово, Ракино, Курдумово- 3046,0)	4 091 000								
2.	Управление образования Администрации ЯМР	3 215 500	0	896 900	0	0	0	582 300	0	
-	Субсидия на реализацию ОЦП «Обеспечение доступности дошкольного образования в ЯО» в части проведения ремонтных работ	1 400 000								

-	Субсидия на реализацию подпрограммы «Ярославские каникулы» ОЦП «Семья и дети Ярославии» в части оплаты стоимости наборов питания в лагерях с дневной формой пребывания детей, расположенных на территории ЯО	300 000								
-	ОЦП «Семья и дети Ярославии» подпрограмма «Ярославские каникулы»			25 000						
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»			871 900						300 000
-	Резервный фонд для МАУВ ДОД ДОЦ «Иволга» на проведение медосмотров	152 000								
-	Коммунальные услуги работникам									282 300
-	Иные межбюджетные трансферты по реализации ОЦП «Доступная среда» в сфере образования	1 363 500								
3.	Управление финансов Администрации ЯМР	3 978 460	0	0	- 1 773 000	0	0	0	0	- 1 794 876
-	Субсидия на реализацию подпрограммы «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении (строительстве) жилья»	3 359 000								
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»				- 1 773 000					- 1 794 876
-	Материальная помощь Куртову В.Г. Курское СП)	619 460								
4.	Управление труда и социальной поддержки населения Администрации ЯМР	3 331 767	- 4 289 762	0	0	0	0	0	29 000	- 200 000
-	Резервный фонд									5 000
-	Субсидии на денежные выплаты				- 3 322 000					- 200 000
-	Субсидия на социальную поддержку отдельных категорий граждан, в части ежемесячного пособия на ребенка	3 322 000								
-	Субсидия на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социальной защиты населения				- 54 280					
-	Межбюджетные трансферты на реализацию ведомственной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО»				- 54 962					
-	Межбюджетные трансферты на реализацию региональной программы «Социальная поддержка пожилых граждан в ЯО» в сфере социальной политики	9 767								
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»									24 000
-	Коммунальные услуги работникам образования									- 200 000
-	Субсидия на содержание муниципальных казенных учреждений социального обслуживания населения, на выполнение муниципальных заданий муниципальными бюджетными учреждениями и бюджетными инвестициями				370 000					
5.	Отдел культуры, молодежной политики и спорта	166 000								71 000
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»									71 000
6.	Земельный комитет	110 600								27 600
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»									27 600
7.	Комитет по управлению муниципальным имуществом	31 500								770 000
-	МЦП «Повышение эффективности бюджетных расходов»									770 000
8.	Контрольно-счетная палата									- 82 300
-	содержание (аренда)									- 82 300
ИТОГО		22 615 692	- 6 823 262	1 798 000	- 1 798 000	0	- 60 000	2 664 976	- 2 664 976	
ВСЕГО:										15 732 430

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 июля 2012 года №147
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в аренду муниципального имущества казны»
Окончание. Начало в №27

Приложение 1
к постановлению Администрации
Ивняковского сельского поселения
от 06.07.2012 г. №147

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление в аренду муниципального имущества казны»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества казны» (далее – Регламент), разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении данной муниципальной услуги.

1.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Ивняковского в сети Интернет (www.admivlniki.ru), на информационном стенде в здании Администрации сельского поселения, на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

1.3. Административный регламент утверждает постановление Администрации Ивняковского сельского поселения.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заинтересованные лица).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление в аренду муниципального имущества казны.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества казны» (далее по тексту – муниципальная услуга) осуществляется Администрацией Ивняковского сельского поселения (далее по тексту –

2.2.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если на текущий момент консультации по отдельному вопросу не может быть предоставлена, либо подготовка ответа требует дополнительного времени, специалист может предложить заинтересованному лицу направить письменное обращение в Администрацию.

2.2.9. Специалист, осуществляющий прием, консультирование, обязан относиться к обратившимся заинтересованным лицам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

2.2.10. Заинтересованное лицо с учетом графика (режима) работы Администрации с момента предоставления заявления и необходимых документов имеет право на получение сведений о прохождении процедур по рассмотрению его заявления и документов при помощи телефона, электронной почты.

2.2.11. Заинтересованные лица в обязательном порядке информируются:

- о специалистах, которым поручено рассмотрение заявления и документов;
- об отказе в принятии решения с указанием оснований отказа;
- о продлении сроков рассмотрения заявления с указанием оснований для этого.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2.13. Муниципальная услуга предоставляется при взаимодействии с Управлением Федеральной налоговой службы по Ярославской области.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Гражданским кодексом Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
3. Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
4. Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
5. Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
6. постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 №585 «Об утверждении Положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и Положения об организации продажи находящегося в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе»;
7. приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 №67 «О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;
8. положением о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью Ивняковского сельского поселения, утвержденным решением Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 07.08.2008 г. №93.

2.4. Процедура предоставления услуги может завершаться путем:

- заключения с победителем торгов договора аренды муниципального имущества;
- получения претендентом на предоставление услуги письменного отказа в предоставлении в аренду муниципального имущества.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги с проведением торгов составляет 6 месяцев.

2.6. Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заинтересованное лицо подает в Администрацию Ивняковского сельского поселения заявление о предоставлении в аренду муниципального имущества с проведением торгов по утвержденной форме (приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.2. Документы, прилагаемые к заявлению, указанному в п. 2.6.1.

Документы от заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность – для физических лиц;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если заявление подано представителем заявителя (заявителей);
- документы, подтверждающие внесение задатка (в случае установления требования о внесении задатка для участия в аукционе).

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;
- выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;
- документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которого превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Заявитель вправе представить документы (или сведения, содержащиеся в них), находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций по собственной инициативе.

2.6.3. Все копии документов должны быть заверены подписью заинтересованного лица.

2.6.4. В случае необходимости, в подтверждение своих доводов на право получения муниципальной услуги, заявитель вправе представить другие документы и материалы (и их копии).

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредоставление всех требующихся документов или сведений, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в письменном виде предоставляется заинтересованным лицам в срок, не превышающий 30 дней, со дня поступления заявления в Администрацию.

2.9. Размер платы, взимаемой с заинтересованного лица при предоставлении муниципальной услуги: муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги: заявление заинтересованного лица о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления в Администрацию.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать предъявляемым к ним требованиям.

2.12.2. В Администрации выделяется помещение для приема заявителей. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован в соответствии с указанным:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.3. Для ожидания приема заявителями отводится специальное место, они обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений.

2.12.4. В Администрации на видном доступном месте размещается следующая информация:

- местонахождение Администрации Ивняковского сельского поселения;
- справочные телефоны работников по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- адрес электронной почты;
- график работы;
- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений и образцы заполнения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц и муниципальных служащих;
- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

Аналогичная информация размещается на Интернет-сайте.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги: информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.13.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме (почтовой, электронной почтой);
- на официальном сайте Администрации в сети Интернет;
- в информационных материалах в Администрации Ивняковского сельского поселения.

2.13.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального информирования, в устной и письменной форме.

2.13.3. Индивидуальное устное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом по вопросам предоставления муниципальной услуги лично или по телефону.

2.13.4. Индивидуальное письменное информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем выдачи ответа заинтересованному лицу почтовой связью или посредством электронной почты.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги:

- принятие решения о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества;
- подготовка аукционной (конкурсной) документации;
- организация и проведение торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества;
- заключение договора аренды муниципального имущества с победителем торгов;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Принятие решения о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества:

3.1.1. Специалистом по вопросам предоставления муниципальной услуги готовится и согласовывается проект распоряжения Администрации Ивняковского сельского поселения о создании комиссии, уполномоченной на организацию торгов, и проект решения о проведении торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества.

3.1.2. Максимальный срок выполнения действия составляет 30 рабочих дней.

3.2. Подготовка аукционной (конкурсной) документации:

3.2.1. Специалисты администрации осуществляют разработку аукционной (конкурсной) документации и иных необходимых документов для проведения торгов. Максимальный срок выполнения действия составляет 90 календарных дней.

3.3. Организация и проведение торгов на право заключения договора аренды муниципального имущества:

3.3.1. Аукционная (конкурсная) комиссия организует и проводит торги на право заключения договора аренды муниципального имущества. Сотрудники, уполномоченный на организацию торгов, после утверждения документации готовят проект извещения для размещения в официальном печатном средстве массовой информации и на официальном сайте.

3.3.2. Максимальный срок выполнения действия составляет 40 рабочих дней.

3.4. Заключение договора аренды с победителем торгов.

3.4.1. По результатам торгов, специалист Администрации, являющийся членом аукционной

(конкурсной) комиссии, готовит и согласовывает проект договора аренды муниципального имущества и осуществляет мероприятия по опубликованию результатов торгов.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 рабочих дней.

Порядок проведения торгов устанавливается федеральным антимонопольным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите конкуренции.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

3.5.1. Документы о предоставлении муниципальной услуги выдаются заинтересованному лицу специалистом по вопросам предоставления муниципальной услуги лично или направляются почтой.

3.6. Право аренды муниципального имущества на основании постановления о предоставлении в аренду муниципального имущества подлежит государственной регистрации заявителем в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляет заместитель Главы Ивняковского сельского поселения.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего Административного регламента, федеральных законов, законов Ярославской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Ивняковского сельского поселения.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц на предоставление муниципальной услуги, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Администрации Ивняковского сельского поселения.

4.5. Специалисты Администрации, ответственные за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.6. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.7. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на заместителя Главы Администрации Ивняковского сельского поселения.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе по письменному заявлению получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется Главе Ивняковского сельского поселения в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Ивняковского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать сведения, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба гражданина рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Получатель муниципальной услуги вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества казны»

Главе Ивняковского сельского поселения
Ярославского муниципального района
Цуренковой Ирине Ивановне
от
Ф. И. О. для гражданина / наименование юр. лица
ИНН, ОРГН для юр. лица
место жительства, место нахождения
телефон, факс, адрес электронной почты
ЗАЯВКА
на участие в аукционе (конкурсе)
по продаже права на заключение договора аренды муниципального имущества
« ____» ____ 20__ г.
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)
именуемый далее Заявитель, в лице
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____
(наименование документа)
принимая решение об участии в аукционе на право заключить договор аренды муниципального имущества площадью _____ кв. м. по адресу: _____

(месторасположение объекта)
назначенном на « ____» ____ 2012 г. на _____ часов,
ОБЯЗУЮСЬ:

1. Соблюдать условия аукциона (конкурса), содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона (конкурса), опубликованном (размещенном) в _____
2. В случае признания победителем уплатить стоимость приобретенного права на заключение договора аренды муниципального имущества, установленную по результатам аукциона (конкурса), в течение 10 дней после подписания протокола о результатах аукциона.
3. Заявке прилагаются:
 - копия паспорта – для физических лиц;
 - выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц;
 - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;
 - документы, подтверждающие внесение задатка (№ и дата платежного поручения, квитанции);
 - документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которого превышает 25 % балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
 - иные документы: _____

ФИО, фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес Заявителя:
подпись Заявителя (его полномочного представителя)
М. П.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в аренду муниципального имущества казны»



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 222

05.07.2012

О внесении изменений в Постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 12.08.2011 г. №172 «Об утверждении положения о проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»

На основании требования Прокуратуры Ярославского района от 29.06.2012 г. №7-17-2012, в целях взаимодействия с органами прокуратуры, Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 12.08.2011 г. №172 «Об утверждении положения о проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области»:
- 1.1 дополнить Положение о проведении экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), принимаемых органами местного самоуправления Заволжского

сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области пунктом «3.6. Принятые нормативные акты направляются в органы прокуратуры ежемесячно по состоянию на 15 и 30 (31) число (по состоянию на 15 число в срок до 19 числа текущего месяца, по состоянию на 30 (31) число в сок до 05 числа следующего месяца)».

2. Опубликовать Постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации (Круглова О.А.)
4. Постановление вступает в силу с даты опубликования.

Глава Заволжского сельского поселения Н.И. Ашастина

Считать недействительную публикацию в газете АГРОКУРЬЕР от 05.07.2012 г. №26 в связи с технической ошибкой.

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 27 июня 2012 г. № 19

О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области от 27.12.2011 г. №43 «О бюджете городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годы»

Муниципальный совет городского поселения Лесная Поляна в связи с решением Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО от 27.12.2011 №43 «О бюджете городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годы» изменения и дополнения:

1. Пункт 1 подпункт 1.1. читать: «Прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского поселения Лесная Поляна на 2012 год в сумме 10 449 700 руб., далее по тексту
2. Пункт 1 подпункт 1.2. читать: «Прогнозируемый общий объем расходов городского поселения Лесная Поляна на 2012 год в сумме 10 802 748,52 руб., далее по тексту.
3. Приложения 1,2,3 изложить в редакции приложений 1,2,3 к настоящему решению соответственно.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Ревизионной комиссии Муниципального совета городского поселения Лесная Поляна Котомину Е.В.
6. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский Агрокурьер», разместить на информационном стенде Администрации и на официальном сайте городского поселения в сети Интернет.
7. Решение вступает в силу с момента обнародования.

ИО главы городского поселения
Лесная Поляна И.В. Цирко
Председатель муниципального
совета городского поселения С.Д. Вьюнов

Приложение 1
к решению Муниципального Совета
городского поселения Лесная Поляна
от «27» июня 2012 г. № 19

**Прогнозируемые доходы
бюджета городского поселения Лесная Поляна на 2012-2014 годы
в соответствии с классификацией доходов бюджетов
Российской Федерации**

(руб.)		2012 год	2013 год	2014 год
Код бюджетной классификации РФ	Наименование дохода			
182 1 01 0000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	2 369 000,0	2 614 000,0	2 875 000,0
182 1 01 02000 11 0000 110	Налог на доходы физических лиц	2 369 000,0	2 614 000,0	2 875 000,0
182 1 06 00000 11 0000 110	Налоги на имущество	1 532 000,0	1 498 000,0	1 638 000,0
182 1 06 01000 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	961 000,0	998 000,0	1 118 000,0
182 1 06 06000 10 0000 110	Земельный налог	571 000,0	500 000,0	520 000,0
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	115 000,0	120 000,0	125 000,0
848 1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений. А также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	115 000,0	120 000,0	125 000,0
837 1 08 00000 00 0000 110	Государственная пошлина	20 000,0	21 000,0	22 000,0
837 1 08 04000 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий	20 000,0	21 000,0	22 000,0
837 1 13 00000 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	130 000,0	140 000,0	140 000,0
837 1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	130 000,0	140 000,0	140 000,0
000 2 02 00000 00 0000 000	Итого собственных доходов	4 166 000,0	4 393 000,0	4 800 000,0
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6 588 700,0	4 798 000,0	4 803 100,0
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации от других бюджетов бюджетной системы	4 809 000,0	4 608 000,0	4 608 000,0
801 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений (обл.)	4 608 000,0	4 608 000,0	4 608 000,0
801 2 02 01001 10 0000 151	Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений (р-н)	69 000,0		
801 2 02 01999 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на софинансирование ОЦП «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении жилья»	132 000,0		
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований	183 000,0	190 000,0	195 100,0
837 2 02 03015 10 0000 151	Субвенция поселениям на выполнение полномочий по осуществлению первичного воинского учета	183 000,0	190 000,0	195 100,0
000 2 02 00000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1 527 700,0		
837 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений на содержание органов местного самоуправления	1 119 700,0		
837 2 02 02008 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей (ОЦП «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении жилья»)	405 000,0		
8372 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, зачисляемые в бюджеты поселений (День Победы)	3 000,0		
837 2 07 05000 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления	69 000,0		
Всего доходов		10 754 700,0	9 191 000,0	9 603 100,0

Приложение 2
к решению Муниципального Совета
городского поселения Лесная Поляна
от «27» июня 2012 г. № 19

**РАСХОДЫ
бюджета городского поселения Лесная Поляна
Ярославского муниципального района Ярославской области на 2012-2014 годы
по разделам и подразделам классификации расходов
бюджетов Российской Федерации**

(руб.)		2012 год	2013 год	2014 год
Код раздела и подраздела БКР РФ	Наименование			
0100	Общегосударственные расходы	3 670 000,0	3262 000,0	3262 000,0
0102	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципальных образований	796 822,0	642 000,0	642 000,0
0104	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	2 793 036,0	2 600 000,0	2 600 000,0

0106	Осуществление полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения	60 142,0			
0111	Резервные фонды	20 000,0	20 000,0	20 000,0	
0200	Национальная оборона	183 000,0	190 000,0	195 100,0	
0203	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	183 000,0	190 000,0	195 100,0	
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	60 500,0	100 000,0	120 000,0	
0309	Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	30 000,0	40 000,0	50 000,0	
0310	Обеспечение пожарной безопасности	30 500,0	60 000,0	70 000,0	
0402	Снабжение населения топливом	6 369,0			
0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	2 355 631,0	1 933 000,0	2 005 000,0	
0501	Жилищное хозяйство	1 586 952,0			
0503	Благоустройство	618 094,68	1 933 000,0	2 005 000,0	
0505	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	150 584,32			
0700	Образование	20 000,0	30 000,0	30 000,0	
0707	Молодежная политика и оздоровление детей	20 000,0	30 000,0	30 000,0	
0800	Культура, кинематография	3 979 248,32	3 500 000,0	3 600 000,0	
0801	Культура	3 979 248,32	3 500 000,0	3 600 000,0	
1100	Физическая культура и спорт	60 000,0	100 000,0	100 000,0	
1101	Физическая культура	60 000,0	100 000,0	100 000,0	
1000	Социальная политика	773 000,0			
1003	Социальное обеспечение	733 000,0			
1006	Другие вопросы в области социальной политики	40 000,0			
	Итого:	11 107 748,52	9 115 000,0	9 312 100,0	
	Условно утвержденные расходы		276 000,0	491 000,0	
	Всего:	11 107 748,52	9 391 000,0	9 803 100,0	
	Дефицит / профицит	- 353 048,52	- 200 000,0	- 200 000,0	

Приложение 3
к решению Муниципального Совета
городского поселения Лесная Поляна ЯРМ ЯО
от «27» июня 2012. № 19

РАСХОДЫ
бюджета городского поселения Лесная Поляна
Ярославского муниципального района Ярославской области на 2012-2014 годы
по ведомственной классификации расходов
бюджетов Российской Федерации

Наименование	Ведом. классиф.	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	2012 год	2013 год	2014 год
Администрация городского поселения Лесная Поляна	837						
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления		0102			796 822,0	642 000,0	642 000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			002 03 00				
Фонд оплаты труда и страховых взносов				121	796 822,0	642 000,0	642 000,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		0104			2 793 036,0	2 600 000,0	2 600 000,0
Выполнение функций органами местного самоуправления			002 04 00				
Фонд оплаты труда и страховых взносов				121	2 066 763,0	1 480 000,0	1 480 000,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий				242	87 000,0	70 000,0	70 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	603 273,0	1 000 000,0	1 000 000,0
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога				851	30 000,0	40 000,0	40 000,0
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей				852	6 000,0	10 000,0	10 000,0
Осуществление полномочий по контролю за исполнением бюджета поселения		0106	521 06 00	540	60 142,0		
Резервные фонды		0111			20 000,0	20 000,0	20 000,0
Резервные фонды местных администраций			070 05 00	870	20 000,0	20 000,0	20 000,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка		0203			183 000,0	190 000,0	195 100,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты			001 36 00				
Фонд оплаты труда и страховых взносов				121	130 000,0	130 000,0	130 000,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд				244	53 000,0	60 000,0	65 100,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность		0300			60 500,0	100 000,0	120 000,0
Защита населения и территории от ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона		0309	218 01 00	244	30 000,0	40 000,0	50 000,0
Обеспечение пожарной безопасности		0310	247 99 00	244	30 500,0	60 000,0	70 000,0
Снабжение населения топливом		0402	521 06 00	540	6 369,0		
Жилищно-коммунальное хозяйство		0500			2 355 631,0	2 602 000,0	2 660 000,0
Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов		0501	521 06 00	540	1 159 000,0		
Обеспечение равной доступности жил. ком. услуг для населения ЯРМ в части услуг по вывозу ЖБО		0501	521 06 00	540	427 952		
Благоустройство		0503			618 094,68	1 933 000,0	2 005 000,0

Выполнение функций органами местного самоуправления			600 00 00				
Уличное освещение		600 01 00	244	270 000,0	358 000,0	250 000,0	
Содержание дорог		600 02 00	244	215 60 8,68	927 000,0	880 000,0	
Озеленение		600 03 00	244	5 000,0	15 000,0	20 000,0	
Организация и содержание мест захоронений		600 04 00	244	5 000,0	10 000,0	10 000,0	
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений		600 05 00	244	122 486,0	623 000,0	845 000,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	521 06 00	540	150 5 84,32			
Молодежная политика и оздоровление детей	0707			20 000,0	30 000,0	30 000,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления		431 01 00	244	20 000,0	30 000,0	30 000,0	
Культура	0801			3 979 24 8,52	3 500 000,0	3 600 000,0	
Выполнение функций бюджетными учреждениями		440 99 00					
Фонд оплаты труда и страховых взносов			111	2 580 600,0	2 300 000,0	2 500 000,0	
Иные выплаты персоналу			112	1 400,0			
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		242		50 200,0	28 000,0	30 000,0	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		244		1 283 44 8,52	1 161 000,0	1 057 000,0	
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога			851	2 000,0	3 000,0	4 000,0	
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей			852	14 100,0	8 000,0	9 000,0	
Подпрограмме «Энергосбережение»		522 40 05	244	38 000,0			
МЦП «Энергосбережение»		795 22 00	244	9 500,0			
Физическая культура		1101		60 000,0	100 000,0	100 000,0	
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма			512 97 00		60 000,0	100 000,0	100 000,0
Социальное обеспечение		1003			733 000,0		
Региональная целевая программа о поддержке отдельных категорий граждан, проживающих на территории ЯРМ по проведению и ремонту жилых помещений и (или) работ, направленных на повышение уровня обеспеченности их коммунальными услугами			795 26 00	323	20 000,0		
Областная целевая программа «Государственная поддержка молодых семей ЯО в приобретении жилья»			100 88 22	323	710 000,0		
Мероприятия в области социальной политики (День Победы)			514 01 01	244	3 000,0		
Другие вопросы в области социальной политики		1006					
Мероприятия в области социальной политики			514 01 00	810	40 000,0		
Итого:				11 107 748,52	9 115 000,0	9 312 100,0	
Условно утвержденные расходы					276 000,0	491 000,0	
Всего:				11 107 748,52	9 391 000,0	9 803 100,0	

ОБЪЯВЛЕНИЕ
Публикацию Административного регламента Туношенского сельского поселения от 14.05.2012 № 6 «Выдача градостроительного плана земельного участка» считать недействительной (произошла техническая ошибка)

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПО СТАНОВЛЕНИИ

14.05.2012 № 65
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1. Общие положения
1.1. Наименование муниципальной услуги: выдача градостроительного плана земельного участка (далее – муниципальная услуга).
1.2. Заявители услуги: физическое или юридическое лицо, обратившееся в администрацию с заявлением о выдаче ГПЗУ.
1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.
1.3.1. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации Туношенского сельского поселения:
– 150501, Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, улица Школьная, дом 3.
– Адрес электронной почты администрации: E-mail: adm-tunoshna@yugoslav.ru adm435967@gambler.ru
1.3.2. Вся необходимая информация об исполнении муниципальной услуги размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района, в разделе «Туношенское сельское поселение».
1.3.3. Часы работы Администрации: понедельник-пятница с 8:00 до 16:00, обед с 12:00 до 13:00, суббота, воскресенье – выходные дни.
– Телефон / факс (4852) 43-93-34
1.3.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:
– информационными стендами;
– специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.
Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется исполнителем муниципальной услуги при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и информационных материалов, размещаемых на стендах в организации, осуществляющей муниципальную услугу.
1.3.4. Предоставление или письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).
1.3.5. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока – по указанному в заявлении телефону.
1.3.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения.
1.3.7. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.
1.4. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.
На информационном стенде, расположенном в помещении Администрации, размещается следующая информация:
– извлечения из законодательных или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
– текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия – на Интернет-сайте);
– блок – схема порядка предоставления государственной услуги (приложение 1) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

– образец заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
– перечень получателей услуги;
– основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
– порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;
– порядок обжалования решений;
– порядок получения консультаций.
Стенд располагается в доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей) месте. Так же информация размещается на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения. Информация, предназначенная для заявителей должна содержать сведения о справочных телефонах органа предоставляющего муниципальную услугу, адреса официальных сайтов в сети Интернет; способах получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для исполнения предоставления муниципальной услуги.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача градостроительного плана земельного участка.
2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги:
2.2.1. Администрация Туношенского сельского поселения.
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет специалист по благоустройству МУ «Центр по благоустройству» Туношенского сельского поселения (далее – специалист).
Заявитель имеет право требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Муниципального совета Некрасовского сельского поселения от 24.05.2012 № 17 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Туношенского сельского поселения ЯРМ ЯО и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».
2.3. Формы предоставления муниципальной услуги:
– при личном присутствии – очная форма.
2.4. Результат предоставления муниципальной услуги:
2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка (далее – ГПЗУ).
2.3.2. Письменный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причины отказа;
2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги.
2.5.1. Подготовка и утверждение ГПЗУ осуществляется в течение 30 дней со дня поступления заявления в администрацию.
Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:
– прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов – 1 день;
– рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов, подготовка ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ – 20 дней;
– принятие уполномоченным должностным лицом решения об утверждении ГПЗУ – 5 дней;
– выдача (направление) ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ – 7 дней.
2.6. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:
– Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
– постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 № 840 «О форме градостроительного плана земельного участка»;
– приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006 № 93 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка».
2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель направляет в Администрацию заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – заявление) (приложение № 1).
Заявлению прилагаются следующие документы:
1) документы, устанавливающие вид разрешенного использования земельного участка;
2) кадастровая выписка о земельном участке;
3) технические или кадастровые паспорта объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка (при наличии таких объектов);
4) технические условия подключения строящихся, реконструируемых или построенных, но не подключенных объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения);
5) два экземпляра ранее выданного ГПЗУ (в случае подготовки применительно к одному земельному участку нового ГПЗУ взамен ранее выданного).
2.7.2. К документам, устанавливающим вид разрешенного использования земельного участка, могут быть отнесены правоустанавливающие документы на земельный участок либо правовые акты органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, изданные в рамках их компетенции о проектировании объекта, об оформлении акта о выборе земельного участка и утверждении проекта границ земельного участка, об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, об изменении вида разрешенного использования земельного участка, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка.
Кадастровая выписка о земельном участке может быть получена заявителем в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление кадастрового учета и ведение государственного кадастра недвижимости.
Технические или кадастровые паспорта объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка, могут быть получены заявителем в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление кадастрового учета и ведение государственного кадастра недвижимости, или в организации (органах) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.
Технические условия подключения строящихся, реконструируемых или построенных, но не подключенных объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, теплоснабжения) могут быть получены заявителем в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения», в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.
2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:
– предоставление документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
– предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.8.1. Предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
Заявителю может быть отказано в выдаче ГПЗУ в случае непредоставления документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 2.7 регламента.
2.8.2. Администрация отказывает в приеме и рассмотрении заявления в случае отсутствия информации о заявителе (фамилии, имени, отчества гражданина, наименование, места нахождения, реквизитов юридического лица, почтового адреса), подписи заявителя или несоответствия приложений к заявлению документов документам, указанным в заявлении.
2.10. Цена услуги: предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.
2.11. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
2.11.1. Время ожидания в очереди при личном обращении застройщика (представителя застройщика) за получением консультации не должно превышать 20 минут.
2.11.2. Время разговора со специалистом Администрации в порядке консультирования по телефону ограничивается 10 минутами.
2.11.3. При письменном обращении, в том числе направленном в адрес Администрации Некрасовского сельского поселения, в электронном виде, ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.
2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.
2.13.1. Требования к размещению и оформлению помещения.
Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютерами для работы специалистов с возможностью печати.
2.13.2. Требования к местам для приема заявителей.
Рабочее место специалиста, принимающего и рассматривающего заявления и документы, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.
2.13.3. Требования к оборудованию мест ожидания и обеспечению комфортных условий для приема заявителей.
Место ожидания должно размещаться в просторном помещении, площадь которого определяется в зависимости от предполагаемого количества граждан, обращающихся к органу, предоставляющему муниципальную услугу. Место ожидания должно быть оборудовано (стульями не менее трех), столами (столами) для возможности оформления документов. На столах (столяках) должны находиться бланки анкет-заявлений и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения анкет-запросов. Непосредственно в помещении для ожидания должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения.
2.13.4. Требования к оформлению входа в здание.
Вход в здание должен быть оборудован табличкой с информацией об органе, предоставляющем муниципальную услугу.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
– прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов;
– рассмотрение и проверка заявления и приложений к нему документов, подготовка ГПЗУ или письменного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ;
– выдача (направление) ГПЗУ или письменного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ.
Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение № 2).
3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов.
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением в соответствии с пунктом 1.6 регламента.
Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации Некрасовского сельского поселения.
Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя или почтовым отправлением. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой специалиста о приеме заявления.
Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, либо в одном экземпляре в виде засвидетельствованной в нотариальном порядке копии.
Экземпляр ранее выданного ГПЗУ представляется в оригинале и возвращается заявителю с отметкой о признании утратившими силу в день выдачи нового ГПЗУ (приложение № 3).
Специалист проверяет соответствие заявления требованиям регламента и соответствие приложений к нему документов документам, указанным в заявлении.
В случае отсутствия информации о заявителе (фамилии, имени, отчества гражданина, наименование, реквизитов юридического лица, почтового адреса), подписи заявителя в несоответствии приложений к заявлению документов документам, указанным в заявлении, специалист возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата. Если аналогичные недостатки обнаружены в заявлении,

полученном по почте, то в трехдневный срок специалист осуществляет подготовку, передает на подпись Главе поселения, регистрирует в установленном порядке и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления с разъяснением причин возврата.

В случае надлежащего оформления заявления и соответствия приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении, специалист сверяет с оригиналами копии представленных документов, по желанию заявителя ставит отметку о принятии документов к рассмотрению во втором экземпляре заявления, возвращает заявителю оригиналы документов и второй экземпляр заявления, назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением ГПЗУ, и в установленном порядке регистрирует заявление.

Специалист в день регистрации заявления и приложенных к нему документов передает их Главе поселения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 дня.
3.3. Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов Главе Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации Некрасовского сельского поселения (далее – специалист).

Специалист в течение 5 дней рассматривает заявление и проводит проверку наличия документов, указанных в пункте 1.6 административного регламента, с целью выявления информации, необходимой для заполнения в установленном порядке формы ГПЗУ.

В случае непредоставления документов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 2.7 административного регламента, специалист осуществляет подготовку письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ, готовит и передает его на подпись Главе поселения.

В случае наличия документов, указанных в пункте 2.7 регламента, специалист в течение 10 дней осуществляет подготовку проекта ГПЗУ путем заполнения в установленном порядке формы ГПЗУ.

3.4. Принятие уполномоченным должностным лицом решения об утверждении ГПЗУ.
Основанием для начала административной процедуры является получение Главы поселения, ГПЗУ, заявления и приложенных к нему документов.

Глава поселения в течение 2 дней рассматривает представленный ГПЗУ, заявление с приложенными к нему документами и принимает решение об утверждении ГПЗУ или о направлении его на доработку.

3.5. Выдача (направление) ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ.

После утверждения ГПЗУ специалист по поручению Главы поселения осуществляет подготовку и передает на подпись три экземпляра ГПЗУ, производит в установленном порядке регистрацию ГПЗУ, вносит сведения об утвержденном ГПЗУ либо о письменном мотивированном уведомлении об отказе в выдаче ГПЗУ в журнал выданных градостроительных планов земельных участков (приложение №4).

В соответствии с градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 11 октября 2006 г. № 66-З «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Постановлением Администрации Туюношенского сельского поселения от 04.07.2011 №112 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуг Администрации Туюношенского сельского поселения ЯМР ЯО», Уставом Туюношенского сельского поселения, Администрация Туюношенского сельского поселения по с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора по МУ «Центр по благоустройству» Печаткину Н.В.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
Глава Туюношенского сельского поселения Г.Н. Крестникова

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Прибытием в назначенный для получения ГПЗУ день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и предоставляет заявитель документ, удостоверяющий личность и достоверность.

Специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в журнале выданных градостроительных планов земельных участков свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения ГПЗУ. После внесения этих данных в журнал специалист выдает заявителю или представителю заявителя два экземпляра ГПЗУ на бумажном носителе либо письменное мотивированное уведомление об отказе в выдаче ГПЗУ.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставляемой муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Некрасовского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Ярославской области и Российской Федерации.
Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой Некрасовского сельского поселения.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Проверка также может проводиться по обращению застройщика (внеплановая проверка).
4.4. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Главы Некрасовского сельского поселения.

4.5. Ответственность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, определяется в их должностных обязанностях.

4.6. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав застройщиков, требований настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, Глава Некрасовского сельского поселения принимает меры по наложению дисциплинарных взысканий.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, указанные в настоящем разделе, применяются ко всем административным процедурам.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц муниципальной службы.

Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников Администрации сельского поселения в судебном и досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туюношенского сельского поселения, для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туюношенского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, и заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туюношенского сельского поселения;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туюношенского сельского поселения;
- отказ должностного лица Администрации сельского поселения, предоставляющего услугу, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые Главой сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.
5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туюношенского сельского поселения;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе (обращениях) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершающем, обращение подлежит направлению в Администрацию орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
5.12. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельского поселения вправе принять решение о безрегистрации и/или обжаловании жалобы в соответствии с гражданским кодексом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.14. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Администрацию сельского поселения.

5.16. За неисполнение Административного регламента специалистами Администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.18. Должностные лица Администрации сельского поселения обязаны:

- представить заинтересованным лицам информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, сроки их предоставления;
- запросить, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка
Главе Туюношенского сельского поселения _____ от _____

наименование заявителя _____

(фамилия, имя, отчество – для граждан, _____

полное наименование, место нахождения, реквизиты, _____

фамилия, имя, отчество, _____

должность руководителя для юридического лица), _____

почтовый адрес, телефон _____

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка
Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного _____

адрес или адресная привязка в соответствии с документами на земельный участок с кадастровым номером _____

Приложение: _____

1) документы, устанавливающие вид разрешенного использования земельного участка, _____

(правоустанавливающие документы, иные правовые акты _____ на _____ л.;

органов городского самоуправления, должностных лиц городского самоуправления)

2) кадастровая выписка о земельном участке на _____ л.;

3) технические или кадастровые паспорта объектов капитального строительства, расположенных в границах земельного участка (при наличии таких объектов), на _____ л.;

4) технические условия подключения строящихся, реконструируемых или построенных, но не подключенных объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (газоснабжения, водоснабжения, водосточения, электроснабжения, теплоснабжения) на _____ л.

Заявитель _____

фамилия, имя, отчество (для граждан), _____

наименование, фамилия, имя, отчество, _____

должность руководителя, печать (для юридических лиц) _____

« _____ » _____ г.

Документы принял _____

фамилия, имя, отчество, должность _____

« _____ » _____ г.

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Обращение заявителя в администрацию с заявлением - 1 день (в соответствии с пунктом 2.7 регламента)

Прием, первичная проверка и регистрация заявления (в соответствии с пунктом 3.2 регламента)

Надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении

Регистрация заявления и приложенных к нему документов Возврат документов заявителю и разъяснение ему причин возврата приложенных к нему документов

Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов, подготовка ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ (в соответствии с пунктом 3.3 регламента) – 20 дней

Принятие уполномоченным должностным лицом решения об утверждении ГПЗУ (в соответствии с пунктом 3.4 регламента)

Выдача (направление) ГПЗУ или письменного мотивированного уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ (в соответствии с пунктом 3.5 регламента) – 7 дней

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Отметка о признании утратившим силу ранее выданного градостроительного плана земельного участка

Администрация Туюношенского сельского поселения ЯМР ЯО
ПРИЗНАНО
УТРАТИВШИМ СИЛУ _____ 20____ г.

Глава Туюношенского сельского поселения _____

ФИО _____

Приложение №4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

Форма журнала выданных градостроительных планов земельных участков

Дата регистрации ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Регистрационный номер ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Реквизиты документа об утверждении ГПЗУ	Кадастровый номер, адрес или адресная привязка земельного участка	Реквизиты заявления, послужившего основанием для выдачи ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Наименование заявителя	Дата выдачи ГПЗУ (уведомления об отказе в выдаче ГПЗУ)	Фамилия, имя, отчество, подпись заявителя, заверена представителем заявителя (с указанием реквизитов доверенности)	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста	Дата передачи документов заявителю по почте	Фамилия, имя, отчество, подпись специалиста администра
---	--	---	---	--	------------------------	--	--	---	---	--

Администрация
ТУОНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 97

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Туюношенского сельского поселения, Администрация Туюношенского сельского поселения,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложения.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на директора МУ «Центр по благоустройству» Печаткину Н.В.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Ярославский агрокурьер»

Глава Туюношенского сельского поселения Г. Н. Крестникова

Приложение к постановлению Администрации Туюношенского сельского поселения от 29.06.2012 № 97

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов капитального строительства (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявлений, решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, и их представителям (далее – заявители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Туюношенского сельского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления Администрации Туюношенского сельского поселения (далее – постановление Администрации) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня поступления заявления в комиссию по землепользованию и застройке на территории Туюношенского сельского поселения (далее – комиссия).

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);
- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1 / 2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- Сводом правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89». Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденным приказом Минрегиона Российской Федерации от 26.12.2010 № 820;
- Правилами землепользования и застройки Туюношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденными решением Муниципального Совета Туюношенского сельского поселения Ярославского муниципального района № 13 от 18.11.2009 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Туюношенского сельского поселения».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель – юридическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение) по образцу согласно приложению 1;
- доверенность на право представлять интересы юридического лица (при обращении уполномоченного представителя юридического лица с точным указанием полномочий);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве юридического лица;
- приказ о назначении руководителя;
- копия Устава;
- свидетельство о праве на земельный участок;
- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии);
- оригинал (ы) кадастрового паспорта земельного участка формы В1, В2;
- постановление о предоставлении земельного участка.

2.6.2. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.3. Для оказания муниципальной услуги заявитель – физическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица (при подаче документов третьими лицами, с точным указанием полномочий);
- свидетельство о постановке на учет в качестве предпринимателя без образования юридического лица;
- свидетельство о праве на земельный участок;
- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии);
- кадастровый паспорт земельного участка формы В1, В2;
- постановление о предоставлении земельного участка.

2.6.4. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.5. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.6. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.7. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.8. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.9. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.10. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.11. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.12. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.13. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.14. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.15. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.16. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.17. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

объекта капитального строительства, и их представителям (далее – заявители).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – разрешение на условно разрешенный вид использования).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Туюношенского сельского поселения.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления Администрации Туюношенского сельского поселения (далее – постановление Администрации) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня поступления заявления в комиссию по землепользованию и застройке на территории Туюношенского сельского поселения (далее – комиссия).

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);
- Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1 / 2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;
- Сводом правил СП 42.13330.2011 «СНиП 2.07.01-89». Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утвержденным приказом Минрегиона Российской Федерации от 26.12.2010 № 820;
- Правилами землепользования и застройки Туюношенского сельского поселения Ярославского муниципального района, утвержденными решением Муниципального Совета Туюношенского сельского поселения Ярославского муниципального района № 13 от 18.11.2009 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки Туюношенского сельского поселения».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявителю вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для оказания муниципальной услуги заявитель – юридическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение) по образцу согласно приложению 1;
- доверенность на право представлять интересы юридического лица (при обращении уполномоченного представителя юридического лица с точным указанием полномочий);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в качестве юридического лица;
- приказ о назначении руководителя;
- копия Устава;
- свидетельство о праве на земельный участок;
- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии);
- оригинал (ы) кадастрового паспорта земельного участка формы В1, В2;
- постановление о предоставлении земельного участка.

2.6.2. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.3. Для оказания муниципальной услуги заявитель – физическое лицо самостоятельно предоставляет (направляет) следующие документы:

- заявление (приложение);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, подтверждающая полномочия представителя физического лица (при подаче документов третьими лицами, с точным указанием полномочий);
- свидетельство о постановке на учет в качестве предпринимателя без образования юридического лица;
- свидетельство о праве на земельный участок;
- технический паспорт, содержащий описание объекта (при наличии);
- кадастровый паспорт земельного участка формы В1, В2;
- постановление о предоставлении земельного участка.

2.6.4. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.5. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.6. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.7. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.8. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2.6.9. Заявитель в обоснование заявления прилагает документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения

письменное обращение в администрацию, либо назначить другое время для получения информации.
Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение письменных обращений юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений граждан.

2.13.6. Показателем качества муниципальной услуги является отсутствие жалоб по данной услуге.
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, в комиссию.

3.1.2. Секретарь комиссии:
– устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;
– проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложений к заявлению документов;
– удостоверяется, что документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
– фамилия, имя и отчество физического лица, адрес его регистрации в соответствии с документом, удостоверяющим личность, наименование юридического лица и его место нахождения указаны полностью;
– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений;
– в день принятия заявления осуществляется регистрацию в журнале регистрации заявлений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение 3).

3.1.3. При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае несоответствия представленных документов установленным требованиям, секретарь комиссии устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, обязав его предоставить содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.
Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.
Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявления и документов и разъясняется право при комплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.4. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправление.
Документы, поступившие почтовым отправление, регистрируются в день их поступления в комиссию.
3.1.5. При отсутствии документов, указанных в приложении к заявлению, в случае если заявление и документы не поддаются прочтению, секретарь комиссии в течение 20 дней со дня регистрации поступившего почтовым отправление заявления и приложенных документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа.

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.
3.2. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является их поступление в комиссию.

Секретарь комиссии в течение двух дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, указанные в подпункте 2.6.5.

3.2.2. Секретарь комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний.

Указанное постановление Администрации подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Туношенского сельского поселения, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Туношенского сельского поселения.

3.2.3. Секретарь комиссии направляет не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления заявителя сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования:

– правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

– правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

– правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

3.2.4. Результатом проверки документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги является подготовка и издание постановления администрации о назначении публичных слушаний. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 30 дней.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является издание постановления Администрации о назначении публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Туношенского сельского поселения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – рекомендации комиссии) или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.3.4. Результатом административной процедуры является подготовка рекомендаций комиссии. Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более одного месяца.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования являются поступление главе Администрации Туношенского сельского поселения (далее – глава) рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист Администрации на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Туношенского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

Постановление Администрации Туношенского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Туношенского сельского поселения, иной официальной информации и размещается на официальном сайте Администрации Туношенского сельского поселения.

3.4.3. Секретарь комиссии регистрирует постановление Администрации Туношенского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования в журнале регистрации постановлений Администрации Туношенского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение 4) и выдает его в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования и выдача его заявителю.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет три дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой Туношенского сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проверки в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверки Глава сельского поселения дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.2. По результатам проверки лица, допустившие нарушения административного регламента могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности при предоставлении муниципальной услуги осуществляется органами государственной власти Ярославской области в установленном законодательством о градостроительной деятельности порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников Администрации сельского поселения в судебном и досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

– требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туношенского сельского поселения, для предоставления муниципальной услуги;

– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туношенского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туношенского сельского поселения;

– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туношенского сельского поселения;

– отказ должностного лица Администрации сельского поселения, предоставляющего услугу, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые Главой сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:
– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туношенского сельского поселения;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе (обращении) содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливавшем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в Администрацию орган в соответствии с его компетенцией.

5.11. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.12. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.13. В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.14. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иное охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.15. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем будут устранены, гражданину вправе вновь направить жалобу в Администрацию сельского поселения.

5.16. За неисполнение Административного регламента специалисты Администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.18. Должностные лица Администрации сельского поселения обязаны:
– предоставлять заинтересованным лицам информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, сроки их предоставления;

– запросить, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и в иных должностных лицах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки Туношенского сельского поселения

(сведения о заявителе) *
ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу (проси) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства _____

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или _____ объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____ (область, муниципальное образование, район, населенный пункт, улица, _____ дом, корпус, строение)

(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь, этажность, открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т.д.) _____

с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано негативное воздействие на _____

окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы, _____

_____ (определенные техническими регламентами)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

Заявитель _____ (инициалы, фамилия)

Дата _____

* Сведения о заявителе:
Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, дата рождения, паспортные данные, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

2. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

3. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

4. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

5. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

6. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

7. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

8. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

9. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

10. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

11. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

12. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

13. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

14. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

15. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

16. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

17. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

18. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

19. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

20. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

21. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

22. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

23. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

24. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

25. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

26. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

27. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

28. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

29. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

30. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

31. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

32. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

33. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

34. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

35. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

36. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

37. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

38. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

39. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

40. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

41. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

42. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

43. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

44. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

45. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

46. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

47. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

48. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

49. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

50. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

51. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

52. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

53. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

54. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

55. Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

56. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

57. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

58. Проверка документов на установление наличия права на получение муниципальной услуги

59. Подготовка проекта постановления Администрации о назначении публичных слушаний

60. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

61. Подготовка заключения о результатах публичных слушаний

62. Подготовка проекта постановления Администрации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

2					
3					

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

ЖУРНАЛ
регистрации постановлений Администрации Туношенского сельского поселения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

№ п. п.	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
1	1	2	3	4
2				
3				
4				

АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2012 №95

Об утверждении Плана-графика разработки проекта бюджета поселения и образования комиссии по бюджетным проектам на 2013 и на плановый период 2014 и 2015 годов

В целях своевременной разработки проекта решения Муниципального совета Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО «О бюджете поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», Администрация Туношенского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить План – график разработки проекта бюджета поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов (приложение 1).

2. Образовать комиссию при Администрации Туношенского сельского поселения по бюджетным проектам на 2013 и на плановый период 2014 и 2015 годов и утвердить ее состав (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Туношенского сельского поселения от 08.06.2011 №97 «Об утверждении плана-графика разработки бюджета и образования комиссии по

3.9.	Подготовка, согласование и внесение на заседание комиссии концепций муниципальных целевых программ, предлагаемых для реализации за счет средств бюджета поселения в 2014-2015 годах	До 30.08.2012	Первый заместитель главы, заместитель главы	Сапаров В.Н. Стародубцева К.З.
3.10.	Уточнение прогноза доходов местного бюджета и прогноза поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита местного бюджета на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов	До 20.09.2012	Консультант	Н.Ю. Лизунова
3.11.	Рассмотрение бюджетной комиссией: – уточненных основных показателей прогноза социально-экономического развития ТГО; – сводного протокола согласования предельных объемов бюджетных ассигнований из бюджета текущих расходов в 2013 году и на плановом периоде 2014 и 2015 годов;	До 21.09.2012	Консультант	Н.Ю. Лизунова
3.12.	Внесение изменений в бюджетные проекторы в части бюджета текущих расходов посредством программного продукта АИС «Планирование»	До 01.10.2012	Консультант	Н.Ю. Лизунова
3.13.	Разработка основных параметров бюджета на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов	До 01.09.2012	Консультант	Н.Ю. Лизунова
3.14.	Подготовка методик (проектов методик) предоставления и распределения субсидий и иных межбюджетных трансфертов бюджету ЯМР.	До 15.10.2012	Первый заместитель главы, Заместитель главы	Сапаров В.Н. Стародубцева К.З.
3.15.	Согласование методик (проектов методик) предоставления и распределения субсидий и иных межбюджетных трансфертов бюджету ЯМР.	До 15.10.2012	Первый заместитель главы, Заместитель главы	Сапаров В.Н. Стародубцева К.З.
3.16.	Разработка проектов программ муниципальных заимствований, муниципальных гарантий поселения на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов	До 15.10.2012	Консультант	Н.Ю. Лизунова
4 этап. Формирование и согласование документов и материалов, направляемых одновременно с проектом бюджета поселения на 2013-2015 годы в Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения. Внесение проекта решения Муниципального Совета «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» в Муниципальный Совет Туношенского сельского поселения				
4.1.	Формирование проекта решения Муниципального Совета «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» с приложениями и пояснительной запиской, в том числе: проект решения Муниципального Совета «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» – пояснительная записка к проекту решения Муниципального Совета «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»; проект адресной инвестиционной программы на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов – перечень муниципальных целевых программ с указанием объемов финансирования на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов; предельные объемы муниципального долга на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов, проекты программ муниципальных внутренних и внешних заимствований на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов; программа муниципальных гарантий поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов	До 05.11.2012 До 05.11.2012 До 05.11.2012 До 05.11.2012 До 05.11.2012 До 05.11.2012 До 05.11.2012 До 05.11.2012 До 05.11.2012	Консультант Консультант Консультант Комиссия Консультант Консультант Консультант	Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова
4.2.	Формирование документов и материалов, направляемых в Муниципальный Совет поселения: проект решения Муниципального Совета «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»; Основные направления бюджетной и налоговой политики на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов; о предварительных итогах социально-экономического развития поселения за истекший период 2012 год и ожидаемых итогах социально-экономического развития поселения за 2012 год прогноз социально-экономического развития поселения на 2013 год и на плановый период 2014-2015 годов с пояснительной запиской оценка ожидаемого исполнения бюджета поселения в 2012 году	До 01.11.2012 До 01.11.2012 До 01.11.2012 До 01.11.2012 До 01.11.2012 До 01.11.2012	Консультант Консультант Консультант Консультант Консультант Консультант	Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова Н.Ю. Лизунова
4.3.	Внесение проекта решения Муниципального Совета «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов», а также материалов, подлежащих представлению одновременно с проектом решения о бюджете поселения, на рассмотрение в Муниципальный Совет поселения.	До 20.11.2012	Первый заместитель главы	Сапаров В.Н.
4.4.	Опубликование проекта решения Муниципального совета Туношенского сельского поселения «О бюджете поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»	До 23.11.2012	Первый заместитель главы	Сапаров В.Н.
4.5.	Проведение публичных слушаний по проекту решения Муниципального Совета «О бюджете Туношенского сельского поселения на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов»	До 03.12.2012	Глава поселения	Крестникова Г.Н.

Приложение №2
постановлению
Администрации ТСП
от 23.06.2012 №95

Состав комиссии по бюджетным проекторам на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов	
Крестникова Галина Никитична	– председатель комиссии, Глава Туношенского сельского поселения;
Сапаров Владимир Николаевич	Заместитель председателя комиссии, заместитель Главы администрации Туношенского сельского поселения;
Стародубцева Катерина Здиславовна	Секретарь комиссии, первый заместитель Главы администрации Туношенского сельского поселения;
Лизунова Наталья Юрьевна	Консультант администрации Туношенского сельского поселения;
Иванова Марина Анатольевна	Консультант-главный бухгалтер администрации Туношенского сельского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ТУОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.06.2012 г. № 96
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе»

В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрацией Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области,

п о с т а н о в л я е т:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (приложение). Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и размещения на официальном сайте Ярославского муниципального района ЯО в сети Интернет.
Глава Туношенского сельского поселения Г.Н. Крестникова
УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Туношенского сельского поселения от «29» 06.2012 г. №96

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

«Прием документов, необходимых для согласования перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Административный регламент), разработан в целях определения порядка предоставления и стандарта предоставления Администрацией Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация поселения) муниципальной услуги «Приём документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое

помещение» (далее – муниципальная услуга).
1.2. Место нахождения Администрации поселения:
– почтовый адрес: 150501, Ярославская область, Ярославский район, с. Туношна, улица Школьная, дом 3,
– адрес электронной почты:
– сайт в сети интернет: www.yamo.adm.yar.ru
– справочные телефоны: 8 (4852) 43-93-34;
– график работы: понедельник – пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00;
– прием заявлений, документов и устные консультации при личном приеме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующему графику: понедельник, вторник, четверг с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00;
1.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на официальном сайте Ярославского муниципального района, в разделе «Туношенское сельское поселение» в сети Интернет, в едином портале государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами, а также на информационных стендах в Администрации поселения по округам.
1.4. С момента приема документов заявителем имеет право в рабочее время Администрации Туношенского сельского поселения получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию Туношенского сельского поселения по телефону: 8 (4852) 43-93-34, либо посредством электронной почты. Заявитель предоставляет сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представлений им пакет документов.
2. СТАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
2.1. Наименование муниципальной услуги – «Приём документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение».
2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация поселения).
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем:
– решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение по форме утвержденного постановлением Правительства РФ от 10 августа 2005 г. N 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение». (приложение 1);
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 48 дней после обращения заявителя и предоставления им необходимых документов.
Время прохождения отдельных административных процедур составляет:
2.4.1. прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов – 1 рабочий день;
2.4.2. рассмотрение, проверка заявления и приложений к нему документов и подготовка проекта решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение – не более 42 дней;
2.4.3. принятие уполномоченным должностным лицом решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение – 2 рабочих дня;
2.4.4. направление, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня.
2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
– Жилищным кодексом Российской Федерации;
– Постановлением Правительства РФ от 10 августа 2005 г. N 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;
2.6. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги выступает собственник жилого помещения или уполномоченное им лицо.
2.7. В целях получения муниципальной услуги заявителем предоставляется в Администрацию поселения заявление по форме согласно приложения 2 к настоящему регламенту.
К указанному заявлению прилагаются:
1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);
3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;
4) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).
Установленные выше перечень документов являются исчерпывающими.
По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для вынесения решения о предоставлении муниципальной услуги.
2.8. Администрация поселения отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов в случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых к заявлению, документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления.
2.9. Администрация отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случаях:
1) непредоставления определенных частью 2.7 настоящего регламента документов;
2) предоставления документов в ненадлежащий орган;
3) несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса условий перевода помещения;
4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.
2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
2.11. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся специалистом Администрации (далее – специалист Администрации) по графику работы, указанному в пункте 1.2 Административного регламента. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.
При консультировании специалист Администрации дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.
Если специалист Администрации не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменное обращение в Администрацию либо назначить другое время для получения информации.
Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 30 минут.
Обращение по телефону допускается в течение установленного рабочего времени Администрации поселения.
Консультирование по телефону осуществляется в пределах 15 минут. При консультировании по телефону специалист Администрации должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.
Рассмотрение письменных обращений граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут.
2.13. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании Администрации поселения. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).
Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменным стопом и стульями.
Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.
Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах Администрации поселения.
Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.
2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.
3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:
3.1.1. прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов;
3.1.2. рассмотрение, проверка заявления и приложений к нему документов и подготовка проекта решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
3.1.3. принятие уполномоченным должностным лицом решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
3.1.4. направление, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложений к нему документов.
Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию поселения с заявлением в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента.
Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Администрации поселения.
Заявление предоставляется заявителем в Администрацию поселения в одном экземпляре лично, через представителя либо в электронно-цифровой форме, оформленной в порядке предусмотренном ФЗ № 1 от 21.01.2002 г. «Об электронной цифровой подписи», по адресу электронной почты.
По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой специалиста Администрации поселения о приеме заявления.
Копии документов предоставляются одновременно с оригиналами, а в случае подачи заявления в электронной форме – в течение 5 рабочих дней после подачи заявления.
Специалист Администрации поселения:
1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет паспорт, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;
2) проводит первичную проверку представленных документов;
3) сливает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надписи об их соответствии подлинным экземплярам (ставит штампом «копия верна»), заверяет свои подписью с указанием фамилии и инициалов.
В случаях ненадлежащего оформления заявления, несоответствия прилагаемых документов документам, указанным в заявлении, отсутствия у лица полномочий на подачу заявления специалист Администрации возвращает документы и разъясняет причину возврата. По желанию заявителя причина возврата указывается специалистом Администрации поселения на заявлении письменно.
В случае надлежащего оформления заявления, соответствия приложений к нему документов документам, указанным в заявлении, наличия у лица полномочий на подачу заявления специалист общего отдела Администрации регистрирует заявление в Журнал регистрации писем, заявлений граждан и передает заявление с приложенным пакетом документов в отдел по благоустройству и инфраструктуре Администрации поселения.
3.3. рассмотрение, проверка заявления и приложений к нему документов и подготовка проекта решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение;
Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному специалисту отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации поселения (далее – уполномоченный специалист отдела) заявления и приложений к нему документов, который рассматривает заявление и приложения к нему документы, готовит проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, по форме согласно приложения 1;
Максимальное время прохождения административной процедуры составляет не более 42 дней.
3.4. принятие уполномоченным должностным лицом решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
Основанием для начала административной процедуры является поступление Заместителю Главы Администрации заявления с приложениями к нему документами и проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
Ответственным за выполнение административной процедуры является Заместитель Главы Администрации.
Заместитель главы Администрации в течение 1 рабочего дня рассматривает проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое

помещение и в случае отсутствия замечаний подписывает его и передает специалисту отдела.
При наличии замечаний возвращает проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на доработку в течение 1 рабочего дня. Подписанный после доработки проект решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение направляется уполномоченному специалисту отдела.
Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.
3.7. Направление, выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному специалисту отдела подписанного решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации поселения.
Уполномоченный специалист отдела заносит сведения в журнал учета о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.
После внесения данных в журнал учета документов о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение уполномоченный специалист отдела в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного решения уведомляет заявителя по контактному телефону, указанному им в заявлении, о необходимости явиться для получения решения, согласовывает день и время явки заявителя в пределах срока административной процедуры.
Уполномоченный специалист отдела архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации выдает явившемуся в назначенный день и время заявителю (представителю заявителя) экземпляр решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение и предлагает ему поставить свою подпись в журнале учета о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение, после чего выдает решение заявителю (представителю заявителя).
Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.
4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава Администрации дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.
Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется Администрацией поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.
Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются Администрацией поселения в соответствии с графиком проверок, но не реже чем один раз в год.
Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы Администрации или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.
4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.
За непропорциональные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или проступками (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, принимаемые (осуществляемые) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.
5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий или бездействия работников Администрации сельского поселения в судебном и досудебном (внесудебном) порядке.
5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
– нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
– требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Ярославского муниципального района, Туношенского сельского поселения, для предоставления муниципальной услуги;
– отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Туношенского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
– отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Туношенского сельского поселения;
– затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Туношенского сельского поселения;
– отказ должностного лица Администрации сельского поселения, предоставляющего услугу, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые Главой сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу.
5.4. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5.5. Жалоба должна содержать:
– наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
– фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.7. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.
5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:
– удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, Туношенского сельского поселения;
– отказывает в удовлетворении жалобы.
5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
5.10. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе (обращении) содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в Администрацию орган в соответствии с его компетенцией.
5.11. Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержится ненужные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.
5.12. В случае, если текст жалобы не подается прочтено, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
5.13. В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в департамент. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.
5.14. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.
5.15. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем будут устранены, гражданину вправе вновь направить жалобу в Администрацию сельского поселения.
5.16. За неисполнение или нарушение Административного регламента специалистами Администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.17. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
5.18. Должностные лица Администрации сельского поселения обязаны:
– предоставлять заинтересованным лицам информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, сроки их предоставления;
– запросить, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

Приложение 1
к Административному регламенту
Туношенского сельского поселения
Ярославского муниципального района Ярославской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) ЖИЛОГО (НЕЖИЛОГО)
ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ (ЖИЛОЕ) ПОМЕЩЕНИЕ**

9.2. Ежегодно составляется график приема граждан руководством Администрации сельского поселения, который вывешивается в здании Администрации сельского поселения.

9.3. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

9.4. По просьбе заявителя он может быть принят другим должностным лицом Администрации сельского поселения в установленные для них дни приема населения. С графиком приема посетители могут ознакомиться на информационном стенде в Администрации сельского поселения или справочному телефону.

9.5. При необходимости рассмотрения поставленных заявителем вопросов, Главой сельского поселения может быть приглашен специалист соответствующего подразделения Администрации.

9.6. Во время личного приема каждый гражданин имеет возможность сделать устное заявление, либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов.

9.7. После завершения личного приема должностными лицами (Главой сельского поселения, заместителем Главы администрации сельского поселения), согласно их поручениям, специалист администрации, отвечающий за делопроизводство, оформляет рассылку документов с приема.

9.8. Контроль за сроками поручений по устному обращению с личного приема руководителей осуществляется специалист администрации, отвечающий за делопроизводство, который ежемесячно сообщает исполнителю напоминания об обращениях, срок рассмотрения которых истекает или уже истек.

9.9. На обращениях, поставленных на контроль, делается отметка «Контроль» и все направленные документы подлежат возврату специалисту кат. администрации, отвечающему за делопроизводство.

9.10. По просьбе заявителя, оставившего свои документы руководителю, ему выдается расписка с указанием даты приема обращения, количества принятых листов и сообщается телефон для справок по обращениям. Никаких отметок на копиях или вторых экземплярах принятых обращений не делается.

9.11. Поступившие ответы о принятых мерах по реализации поручений по обращениям граждан с личного приема направляются на ознакомление руководителю, осуществляющему прием. Если по представленным материалам не поступает дополнительных поручений, рассмотренные заявления считаются завершенными. После возвращения списанных материалов «В дело» они снимаются с контроля, о чем делается отметка в Книге регистрации личного приема граждан Главой сельского поселения, после чего рассмотрение обращения считается завершенным. Материалы с личного приема руководителей хранятся в течение 5 лет, а затем уничтожаются в установленном порядке.

10. Порядок и формы контроля за исполнением функции по рассмотрению обращений граждан.

10.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции по рассмотрению обращений граждан включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

10.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действия, определенных административными процедурами по рассмотрению обращения граждан, и принятием решения работниками осуществляется специалистом по делопроизводству.

11. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об обращении граждан.

11.1. Лица, виновные в нарушении Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

12. Порядок обжалования действий по рассмотрению обращений граждан и решений, принятых по обращениям.

12.1. Гражданин вправе обжаловать действия по рассмотрению обращения и решение, принятое по результатам его рассмотрения, в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Административному регламенту
Администрации Курьского сельского поселения

« » 20 г. N
Место составления акта:
(должность,

Ф. И. О. лица, составившего акт) _____
на основании от « » _____ г. N _____
в присутствии:
1. _____
(Ф. И. О., адрес места жительства, телефон)
2. _____
(Ф. И. О., адрес места жительства, телефон)
3. (Ф. И. О., адрес места жительства, телефон)
4. (Ф. И. О., адрес места жительства, телефон)

Место расположения обследуемого объекта (земельного участка, улицы, строения, и т. д.) _____
площадью _____ кв. м,
используемого _____

Установлено: _____
(описание территории, строений, сооружений,
ограждения, межевых знаков и т. д.)

Объяснения по результатам проведенного обследования:

В ходе обследования производились:
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т. п.)
К акту прилагаются:
Вывод: _____

С актом ознакомлены:
1. _____
(подпись) (Ф. И. О.)
2. _____
(подпись) (Ф. И. О.)
3. _____
(подпись) (Ф. И. О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 51
От 03.07.2012 г.
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Курьского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ».
2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курьского сельского поселения ЯМР Е. К. Королев
Окончание в следующем номере.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 46
от 02.07.2012 г.
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Законом Ярославской области от 11 октября 2006 г. N 66-з «О градостроительной деятельности на территории Ярославской области» Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курьского сельского поселения ЯМР Е. К. Королев
Окончание в следующем номере.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 47
От 02.07.2012 г.
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов»

Руководствуясь ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Курьского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства и реконструкции, объектов капитального строительства».
2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курьского сельского поселения ЯМР Е. К. Королев
Окончание в следующем номере.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 48
от 02.07.2012 года
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Курьского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения, а также выдача соответствующих решений о переводе или об отказе в переводе» (Приложение 1)
2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курьского сельского поселения Е. К. Королев
Окончание в следующем номере.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 49
от 03.07.2012 г.
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Курьского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».
2. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Курьского сельского поселения ЯМР Е. К. Королев
Окончание в следующем номере.

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

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 216
17. 07. 2012 г.
О специальных местах для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

В соответствии со статьей 65 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», Администрация поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Выделить специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:
Карабихское сельское поселение
Участки №№ 882, 883
Информационные стенды у проходной ОАО «Красные Ткачи, на торговой площади ПО «Красные Ткачи».
Участок № 884
Информационный стенд у Дома культуры в п. Дубки.
Участок № 885
Информационные доски на остановочных комплексах в д. Карабиха.
Участок № 886
Информационные доски на территории в \ ч 18401 и на остановочных комплексах в д. Кормилицино.
Участок № 887
Информационный стенд в п. Щедрино.
Участок № 888
Информационный стенд у Дома культуры в д. Ананьино.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**И. о. главы администрации
Карабихского СП ЯМР ЯО Е. В. Шибавев**
**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 215
17. 07. 2012 г.
Об образовании избирательных участков для проведения выборов Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

В соответствии со статьей 37 Закона Ярославской области «О выборах в органы государственной власти Ярославской области и органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области», Администрация поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить схему образования избирательных участков на территории Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области для проведения выборов Главы Карабихского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области:
Участок № 882
Количество избирателей – 1732
Помещение для голосования: Центр детского творчества «Ступеньки» (р. п. Красные Ткачи)
Тел.: 43-49-21
Помещение участковой избирательной комиссии:
Администрация Карабихского сельского поселения (р. п. Красные Ткачи, тел. 43-45-76)
Границы участка:
ул. Б. Октябрьская, д. 13, 15, 17, 21, 25, 27, 29, 30-32, 34, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 56, 58, 60, 64, 66, 70, 72-6, 74, 76, 78, 78-а, 79, 80, 81, 82, 84, 92, 94, 96, 98-а, ул. Пушкина, д. 18, 27, 29, ул. Советская, ул. Первомайская, ул. Некрасова, ул. Свободы, ул. Пролетарская, ул. Горького, пер. Пролетарский, ул. Кирова, ул. Б. Набережная, ул. 8 Марта, ул. Ленина, ул. Калинина, ул. Дзержинского, ул. Мира, ул. Чехова, ул. Гоголя, ул. Труда, ул. Е. Ярославского, ул. Конькова, ул. Чапаева, ул. Лесная, ул. Запрудная.
Участок № 883
Количество избирателей – 1606
Помещение для голосования: Центр детского творчества «Ступеньки» (р. п. Красные Ткачи)
Тел.: 43-49-21
Помещение участковой избирательной комиссии:
Администрация Карабихского сельского поселения (р. п. Красные Ткачи, тел. 43-45-76)
Границы участка:
ул. Б. Октябрьская, д. 1, 1-а, 2, 2-а, 2-б, 4, 6, 8, 9, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 24-а, 26, 28, ул. М. Октябрьская, ул. Красный Бор, ул. Пушкина, д. 4-10, 10-а, 11, 15, 17, 20, 22, 24, 26, 28, 33, 34, 35, 39, Парковый пер., Октябрьский пер., ул. Московская, ул. Текстильщикова, ул. Пионерская, ул. Революции, К. Набережная, ул. Крупской, ул. Крайняя, ул. Зеленая, Садовый пер., ул. Свердлова, ул. Комсомольская, Промышленный проезд.
Участок № 884
Количество избирателей – 2825
Помещение для голосования: Дом культуры п. Дубки
Тел.: 43-01-54
Помещение участковой избирательной комиссии:
Дом культуры п. Дубки (тел. 43-01-54)
Границы участка:
п. Дубки, д. Черелисино, д. Зиновское
Участок № 885
Количество избирателей – 1033
Помещение для голосования: Карабихская основная общеобразовательная школа
Тел.: 43-42-87

**И. о. главы администрации
Карабихского СП ЯМР ЯО Е. В. Шибавев**
**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 1884
15.05.2012
О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:201901:28, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, д. Дулово, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
2. Установить:
2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 76 247 рублей;
2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;
2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 3 812 рублей 35 копеек;
2.4. Сумму задатка – 15 249 рублей 40 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова**
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 15.05.2012 г. № 1884 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.
Аукцион состоится **20 августа 2012 года** в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года** для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, в д. Дулово.
Площадь земельного участка – 1200 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:201901:28.
Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальный размер арендной платы на срок договора аренды – 76 247 рублей.
Срок аренды земельного участка – 3 года.
Шаг аукциона: 3 812 рублей 35 копеек.
Размер задатка для участия в аукционе – 15 249 рублей 40 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).
К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанного в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копии), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Помещение участковой избирательной комиссии:
Карабихская основная общеобразовательная школа (тел. 43-42-87)
Границы участка:

п. Речной, д. Карабиха, д. Афинеево, д. Бурмосово, д. Василево, с. Введенье, д. Высоко, д. Зманово, д. Лупычьево, д. Опарино, д. Петровское, д. Слицино, д. Шепелево.
Участок № 886
Количество избирателей – 1476
Помещение для голосования: библиотека д. Кормилицино
Тел.: 8-915-972-80-49

Помещение участковой избирательной комиссии:
Администрация Карабихского сельского поселения (д. Карабиха, тел. 43-42-84)
Границы участка:
д. Боровая, д. Бечихино, д. Ершово, д. Комарово, д. Кормилицино, д. Прохоровское, д. Митино, д. Селфонтово, д. Лаптево, д. Матьково, д. Ноготино, д. Прасковьино, д. Чуркино, д. Яркино, д. Белкино, пансионат «Ярославль», в / ч 18401.

Участок № 887
Количество избирателей – 1306
Помещение для голосования: Культурно-спортивный комплекс п. Нагорный
Тел.: 94-43-48
Помещение участковой избирательной комиссии:
Культурно-спортивный комплекс п. Нагорный (тел. 94-43-48)
Границы участка:
п. Щедрино, п. Нагорный, д. Бегоулово, с. Лучинское, д. Алексеевское, д. Руденки, д. Цедеуево, д. Ямищи, д. Сенчугово, д. Корюково, д. Телегино, 10 км Московского шоссе.

Участок № 888
Количество избирателей – 490
Помещение для голосования: Дом культуры д. Ананьино
Тел.: 43-17-29
Помещение участковой избирательной комиссии:
Дом культуры д. Ананьино (тел. 43-17-29)
Границы участка:
д. Ананьино, д. Подолно, д. Сергеево, д. Тимошино, д. Ерихово, д. Худжово, д. Першино, д. Гогенищево, д. Борысово, с. Ереневское, д. Климовское, д. Поповское.

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**И. о. главы администрации
Карабихского СП ЯМР ЯО Е. В. Шибавев**
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 228
16.07.2012
О проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 1755 кв. м, с кадастровым номером 76:17:090901:60, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Пестрцовский сельский округ, п. Заволжье

В соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 26.06.2006 г. № 8 «О публичных слушаниях», Постановлением Главы Заволжского сельского поселения от 14.05.2007 г. № 29 «О разработке генерального плана и подготовке проекта правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения», в целях соблюдения прав и законных интересов правообладателей земельных участков, Администрация Заволжского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения 02.08.2012 г. в 13:00 провести в доме культуры п. Заволжье (Ярославская обл., Ярославский р-н, п. Заволжье, д. 26а) публичные слушания по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (многоквартирные жилые дома до 3 этажей (включительно)) земельного участка общей площадью 1755 кв. м, с кадастровым номером 76:17:090901:60, расположенного по адресу: Ярославская обл., Ярославский р-н, Пестрцовский сельский округ, п. Заволжье.
2. Установить, что предложения и замечания по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования вышеуказанного земельного участка направляются в Комиссию по подготовке Правил землепользования и застройки Заволжского сельского поселения по адресу: 150027, Ярославская область, Ярославский район, п. Заволжье, д. 8а в срок до 01.08.2012 г.
3. В течение 15 дней с даты подписания опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский Агрокурьер».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Заволжского сельского поселения (И. К. Бурлакова).
5. Постановление вступает в силу с даты опубликования.

**Глава Заволжского
сельского поселения Н. И. Ашастина**
**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ КУРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ № 1884
15.05.2012
О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:201901:28, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, д. Дулово, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
2. Установить:
2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 76 247 рублей;
2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;
2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 3 812 рублей 35 копеек;
2.4. Сумму задатка – 15 249 рублей 40 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

**Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова**
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 15.05.2012 г. № 1884 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Дулово Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.
Аукцион состоится **20 августа 2012 года** в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года** для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, в д. Дулово.
Площадь земельного участка – 1200 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017888500003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «16» августа 2012 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

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

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются. Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «16» августа 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «17» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «20» августа 2012 года в 11:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).

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

Договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола. Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н. В. Григорьева,

председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства

Заявитель (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства площадью 1200 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельсовете, д. Дулово (кадастровый номер 76:17.201901.28).

При этом обязуется:

- Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
- В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

- Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
- Копия паспорта заявителя.
- Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
- Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____

«_____» _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. мин. «_____» _____ 2012 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.3.3. Требуется досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если: – Арендодатель создаст препятствия в использовании земельного участка;

– участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору;

– участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.

2.3.4. Передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя, при этом на Субарендатора распространяются все права Арендатора земельного участка, предусмотренные Земельным кодексом РФ.

2.3.5. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.4. Арендатор обязан:

2.4.1. Использовать указанный земельный участок исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.

2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставлять свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;

в) при внесении изменений в учредительные документы;

г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

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

2.4.9. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.

2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также зарегистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____)

рублей.

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).

Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 4030281017888500003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.3.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.

4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.3.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.

4.3.5. Неустранения совершенного умышленного земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.3.6. Невыполнение земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.

4.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,3 % от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,3 % годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателем.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в арбитражный суд (суд) по месту нахождения Арендодателя.

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с _____ по _____

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

1.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

8.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

М. П. _____

района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района

п о с т а н о в л я е т :

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17.101301.146, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Пестрецовское сельсовета, дер. Ермолово, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 100 505 рублей;

2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;

2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 5 025 рубль 25 копеек;

2.4. Сумму задатка – 20 101 рубль, что составляет 20 % начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского

муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Ермолово Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.07.2012 №2610 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Ермолово Пестрецовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Ермолово, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **22 августа 2012 г.** в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянская, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Ермолово.

Площадь земельного участка – 1500 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17.101301.146.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 100 505 рублей.

Шаг аукциона: 5 025 рублей 25 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 20 101 рубль.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланк заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017888500003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «20» августа 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

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

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

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «20» августа 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка,

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____
« _____ » _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2012 года.

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

Проект Договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома по результатам аукциона

г. Ярославль _____ две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «22» августа 2012 года № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Пестрецовском сельсовете, д. Ермолово, с кадастровым номером 76:17:101301:146, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): Для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Категория земель: земли населенных пунктов.

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

- 1.3. На участке имеются:
 - 1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
2. Права и обязанности Сторон
- 2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
- Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 2.2. Покупатель обязан:
 - 2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
 - С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
 - 2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
 - 2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
 - 2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
 - 2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
 - 2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
 - 2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
 - 2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
 - 2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.
3. Оплата по Договору
- 3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей,
которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 22.08.2012 года № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 4030281017885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров
- 4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
- 4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
- 4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.
5. Заключительные положения
- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
- 5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.
- 5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведении полного взаиморасчета.
- 5.4. Договор подлежит расторжению:
- 5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
- 5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ _____ ПОКУПАТЕЛЬ _____
Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
Юридический адрес: 150003 г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а.
Председатель Земельного комитета Администрации ЯМР ЯО _____ Т. Н. Кирсанова
М. П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2602

11.07.2012 № 2602
О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Малое Филимоново Гавриловского сельсовета Ярославской области

В соответствии со статьями 28, 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и руководствуясь пунктом 32 постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:106901:247, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Гавриловский сельсовет, дер. Малое Филимоново, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 261 392 рубля;
 - 2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 13 069 рублей 60 копеек;
 - 2.3. Сумму задатка – 52 278 рублей 40 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 16.03.2012 №1198 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Малое Филимоново Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области».
5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.
7. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Малое Филимоново Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.07.2012 г. №2602 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Малое Филимоново Гавриловского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **21 августа 2012 г.** в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов. Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново.

Площадь земельного участка – 1500 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:106901:247.
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальная цена земельного участка – 261 392 рубля.
Шаг аукциона: 13 069 рублей 60 копеек.
Размер задатка для участия в аукционе – 52 278 рублей 40 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланк заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «17» августа 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
9. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «17» августа 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – Комиссия) с 09 час. 00 мин. «20» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «21» августа 2012 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Н. В. Григорьева, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____ (Инициалы и фамилия заявителя в соответствии с паспортом (для физических лиц) и наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново, с кадастровым номером 76:17:106901:247.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
7. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____ 2012 года
М. П. « _____ » _____

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2012 года.

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

Проект Договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для размещения дома индивидуальной жилой застройки по результатам аукциона

г. Ярославль _____ две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, и _____,

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «21» августа 2012 года № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора
- 1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1500 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Гавриловском сельсовете, д. Малое Филимоново, с кадастровым номером 76:17:106901:247, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.
- Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
- Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства.
- Категория земель: земли населенных пунктов.
- 1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.
- 1.3. На участке имеются:
 - 1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
2. Права и обязанности Сторон
- 2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
- Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 2.2. Покупатель обязан:
 - 2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
 - С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
 - 2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
 - 2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
 - 2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
 - 2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
 - 2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешенного строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
 - 2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
 - 2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
 - 2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.
3. Оплата по Договору
- 3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей,
которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 21.08.2012 года № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 4030281017885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров
- 4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
- 4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
- 4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индексации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.
5. Заключительные положения
- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
- 5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.
- 5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведении полного взаиморасчета.
- 5.4. Договор подлежит расторжению:
- 5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
- 5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ _____ ПОКУПАТЕЛЬ _____
Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
Юридический адрес: 15003 г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а.
ИНН 7606072359, КПП 760601001,
ОГРН 108760605222
Председатель Земельного комитета Администрации ЯМР ЯО _____ Т. Н. Кирсанова
М. П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2607

11.07.2012 № 2607
О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в дер. Ершово Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1412 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:151801:155, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Карабихский сельсовет, дер. Ершово, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.
2. Установить:
 - 2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 298 809 рублей;
 - 2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 14 940 рублей 45 копеек;
 - 2.3. Сумму задатка – 59 761 рубль 80 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ о проведении аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в д. Ершово Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.07.2012 №2607 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в д. Ершово Карабихского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Ершово, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **20 августа 2012 г.** в 11:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Ершово.

Площадь земельного участка – 1412 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:151801:155.
Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальная цена земельного участка – 298 809 рублей.

18 деловой вестник

ЯРОСЛАВСКИЙ АГРОКУРЬЕР 19 ИЮЛЯ 2012 Г. №28

Шаг аукциона: 14 940 рублей 45 копек.
Размер задатка для участия в аукционе – 59 761 рубль 80 копек.
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
 Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона (с учетом задатка).
 К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
 1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
 2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.
 Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «16» августа 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
 Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
 3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
 4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
 5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
 6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
 7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
 8. Физические лица предъявляют оригинал и копию документа, удостоверяющего личность.
 9. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
 Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
 Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «16» августа 2012 года.
 Одно лицо имеет право подать только одну заявку.
 Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.
 Ознакомится с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.
 Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «17» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.
 Итоги аукциона подводятся «20» августа 2012 г. в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.
 Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона (приложение №2).
 Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.
 Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.
 Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н. В. Григорьева,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка
для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства
 Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства площадью 1412 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Ершово, с кадастровым номером 76:17:151801:155.
 При этом обязуется:
 1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
 2. В случае признания заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.
 Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:
 1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
 2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
 3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
 4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
 5. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
 6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
 7. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
 Подпись заявителя: _____
 « ____ » _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. мин. « ____ » _____ 2012 года.
 Подпись лица, принявшего заявку _____ (Ф. И. О., должность)

Проект
Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилищного дома
по результатам аукциона
 г. Ярославль _____ две тысячи двенадцатого года
 От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:
 1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1412 кв. м и из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Карабихском сельсовете, д. Ершово, с кадастровым номером 76:17:151801:155, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
 Разрешенное использование (целевое назначение): для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства.
 Категория земель: земли населенных пунктов.
 1.2. Продажная цена земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, составляет _____ рублей.
 1.3. На участке имеются:
 1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
 1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
 2. Права и обязанности Сторон
 2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).
 Прием и передача Объекта производится по акту приема-передачи, подписанному Продавцом и Покупателем, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Покупатель обязан:
 2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
 С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
 2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
 2.2.3. Доказывать свое право на покупку.
 2.2.4. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.
 2.2.5. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
 2.2.6. Получить технические условия подключения Объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и параметры разрешения строительства Объекта в ходе подготовки и согласования проектной документации.
 2.2.7. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с Объектом.
 2.2.8. Обеспечить беспрепятственный доступ на продаваемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Продавца, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
 2.2.9. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил.
 3. Оплата по Договору
 3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ рублей,

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 20.08.2012 года № _____.
Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.
 4. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 4.2. Споры, возникшие в результате действия настоящего Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.
 4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.
 4.5. В случае расторжения Договора по инициативе Продавца, Покупатель возвращает Продавцу Объект, а Продавец возвращает Покупателю продажную цену Объекта без учета индентации. В случае расторжения Договора по вине Покупателя, продажная цена Объекта не возвращается.
 5. Заключительные положения
 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.
 5.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, если они внесены и подписаны уполномоченными на то лицами.
 5.3. Отношения между сторонами прекращаются при исполнении ими всех условий настоящего Договора и произведения полного взаиморасчета.
 5.4. Договор подлежит расторжению:
 5.4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
 5.4.2. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
 5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон
ПРОДАВЕЦ _____ **ПОКУПАТЕЛЬ** _____
 Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области
 Юридический адрес: 150003 г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а.
 Председатель Земельного комитета _____
 Администрации ЯМР ЯО _____ Т. Н. Кирсанова
 М. П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 №2608
О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Турьино Некрасовского сельсовета Ярославской области
 В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрации района
п о с т а н о в л я е т:
 1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:200101:37, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовета, дер. Турьино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
 2. Установить:
 2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 109 468 рублей;
 2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;
 2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 5 473 рубля 40 копеек;
 2.4. Сумму задатка – 21 893 рубль 60 копеек, что составляет 20 % начальной цены.
 2.5. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнять необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.
 4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
 5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.
 6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т. И. Хохлова
ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Турьино Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области.
 Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.07.2012 г. №2608 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Турьино Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Турьино Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
 Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.
 Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.
 Аукцион состоится **23 августа 2012 года** в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.
 Предметом аукциона является **право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года** для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, в д. Турьино.
Площадь земельного участка – 1200 кв. м.
Кадастровый номер земельного участка: 76:17:200101:37.
Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
Начальный размер арендной платы на срок договора аренды – 109 468 рублей.
Срок аренды земельного участка – 3 года.
Шаг аукциона: 5 473 рубль 40 копеек.
Размер задатка для участия в аукционе – 21 893 рубль 60 копеек.
Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).
 К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, признанные претендентами, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и представившие документы в соответствии с перечнем, объявленным в настоящем информационном сообщении, обеспечившие поступление на счет Продавца, указанный в настоящем информационном сообщении, установленной суммы задатка в указанный срок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета Продавца. Обязанность доказать свое право на участие в аукционе лежит на претенденте.
Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:
 1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).
 2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.
 Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации

Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «21» августа 2012 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.
 Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
 3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
 4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
 5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
 6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
 7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
 8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
 9. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
 Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются.
 Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «21» августа 2012 года.
 Одно лицо имеет право подать только одну заявку.
 Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.
 Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.
 Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «22» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.
 Итоги аукциона подводятся «23» августа 2012 года в 15:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.
 Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).
 Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора аренды земельного участка.
 Договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.
 Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

Н. В. Григорьева,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства
 Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства площадью 1200 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельсовете, д. Турьино (кадастровый номер 76:17:200101:37).
 При этом обязуется:
 1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».
 2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.
 Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:
 1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
 2. Копия паспорта заявителя.
 3. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
 4. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
 Подпись заявителя: _____
 « ____ » _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. мин. « ____ » _____ 2012 года.
 Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект
Договор № _____ аренды
земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона
 г. Ярославль _____
 Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М. И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 23.08.2012 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:
 1. Предмет Договора
 1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1200 кв. м земельного участка из общей площади 1200 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:200101:37, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельсовете, д. Турьино, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
 Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
 Вид функционального использования: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
 Участок предоставлен на период строительства.
 1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение №1).
 При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.
 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:
 1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;
 1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
 2. Права и обязанности Сторон
 2.1. Арендодатель имеет право:
 2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.
 2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захламление) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при неисполнении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.
 2.2. Арендодатель обязан:
 2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.
 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 2.2.3. Письменно уведомить Арендатора о намерении заключать договор аренды на новый срок не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора.
 2.2.4. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.
 2.3. Арендатор имеет право:
 2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если: – Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка;

– участок имеет препятствующие пользование им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору; – участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.

2.3.4. Передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя, при этом на Субарендатора распространяются все права Арендатора земельного участка, предусмотренные Земельным кодексом РФ.

2.3.5. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.4. Арендатор обязан:

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

2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае 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.

2.4.6. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

- а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;
- в) внесении изменений в учредительные документы;
- г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

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

2.4.9. В случае аварии или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.

2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (перенаем), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также регистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____) рублей.

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).

Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 4030281017888500003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платежном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

4.3.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.

4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.

4.3.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.

4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. 2.4.14 настоящего Договора.

4.3.5. Неустранения совершенного умышленного земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.

4.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,3 % от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,3 % годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в арбитражный суд (суд) по месту нахождения Арендодателя.

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с _____ по _____

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

8.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» ИНН 7606072334, КПП 760601001 *20003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 78а Директор МКУ – Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» _____	М. И. Антипов
--	---------------

М. П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 2609

11.07.2012

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Турыгино Некрасовского сельсовета Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:200101:38, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельсовета, дер. Турыгино, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 109 468 рублей;

2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;

2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 5 473 рубля 40 копеек;

2.4. Сумму задатка – 21 893 рубля 60 копеек, что составляет 20 % начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т. И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства, расположенного в д. Турыгино Некрасовского сельсовета Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.07.2012 г. №2609 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Турыгино Некрасовского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в д. Турыгино Некрасовского сельсовета Ярославской области, производимого в целях предоставления права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2, 38.2 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится 24 августа 2012 года в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка сроком на три года для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Некрасовский сельсовет, в д. Турыгино.

Площадь земельного участка – 1200 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:200101:38.

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальный размер арендной платы на срок договора аренды – 109 468 рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года.

Шаг аукциона: 5 473 рубля 40 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 21 893 рубля 60 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2, 38.2 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

3. Заявка на участие в аукционе по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 4030281017888500003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «22» августа 2012 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

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

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «22» августа 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставить заявку и участие в аукционе по условиям позиции и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00мин. «23» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «24» августа 2012 года в 15:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение № 2).

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

Договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства

Заявитель (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства площадью 1200 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельсовете, д. Турыгино (кадастровый номер 76:17:200101:38).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2, 38.2 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Копия паспорта заявителя.

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

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

Подпись заявителя: _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____

Подпись лица, принявшего заявку _____ 2012 года.

Проект
Договор № _____ аренды
земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона

г. Ярославль

Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М. И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 24.08.2012 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1200 кв. м земельного участка из общей площади 1200,00 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:200101:38, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Некрасовском сельсовете, д. Турыгино, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилегаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Вид функционального использования: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

Участок предоставлен на период строительства.

1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение № 1).

При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.

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

1.4. На участке имеются:

1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захлывание) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно уведомить Арендатора о намерении заключать договор аренды на новый срок не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора.

2.2.4. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.

2.3. Арендатор имеет право:

2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если:

производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора
4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
4.3. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
4.3.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.
4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендованного земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
4.3.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором арендной платы более чем двух месяцев со истечения установленного договором срока планового платежа.
4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.
4.3.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушений, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.
4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.

4.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.

5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров
5.1. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,3 % от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа. Пеня перечисляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,3 % годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.
5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в арбитражный суд (суд) по месту нахождения Арендодателя.

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

6. Срок Договора
6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:
с _____ по _____

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Особые условия Договора
7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

8.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ	АРЕНДАТОР
МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» ИНН 7606072324, КПП 760601001 120003 г. Ярославль, ул. Советская, д. 78а Директор МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» _____	М.И. Антипов

М. П. _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2601

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в пос. Карачиха Иваньковского сельского поселения Ярославской области
В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрация района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка площадью 1600 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:160301:384, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Иваньковское сельское поселение, пос. Карачиха, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:
2.1. Начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 433 052 рубля;

2.2. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 21 652 рубля 60 копеек;

2.3. Сумму задатка – 86 610 рублей 40 копеек, что составляет 20 % начальной цены;

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н.А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Т.И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в п. Карачиха Иваньковского сельского поселения Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.07.2012 №2601 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в пос. Карачиха Иваньковского сельского поселения Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Иваньковском сельском поселении, п. Карачиха, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **21 августа 2012 г.** в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право собственности на земельный участок** из земель населенных пунктов.

Земельный участок находится в Ярославской области, Ярославском районе, Иваньковское сельское поселение, п. Карачиха.

Площадь земельного участка – 1600 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:160301:384.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальная цена земельного участка – 433 052 рубля.

Шаг аукциона: 21 652 рубля 60 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 86 610 рублей 40 копеек.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата по договору купли-продажи производится в течение 10 дней с даты подписания договора купли-продажи земельного участка, предоставленного Для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

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

Перечень документов, предоставляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланки заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «17» августа 2012 г. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

Задаток возвращается всем претендентам аукциона, в соответствии с условиями договора

о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

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

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

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «17» августа 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора купли-продажи земельного участка, предоставленного Для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «20» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «21» августа 2012 г. в 15:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного Для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Н. В. Григорьева,

председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом

Администрации ЯМР

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского

муниципального района

ЗАЯВКА № _____

на участие в аукционе по продаже земельного участка

для индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1600 кв. м из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Иваньковском сельском поселении, п. Карачиха, с кадастровым номером 76:17:160301:384.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков» или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителем победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного Для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.

3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

Подпись заявителя: _____

« _____ » _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____

час. _____ мин. « _____ » _____ 2012 года.

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

Проект

Договор купли-продажи

земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного

строительства по результатам аукциона

г. Ярославль _____, две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя Земельного комитета Кирсановой Татьяны Николаевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом аукциона от «21» августа 2012 года № _____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 1600 кв. м из земель населенных пунктов, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Иваньковском сельском поселении, п. Карачиха, с кадастровым номером 76:17:160301:384, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему Договору.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

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

Категория земель: земли населенных пунктов.

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

1.3. На участке имеются:

1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;

1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения сроков платежа – после уплаты суммы пени).

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

2.2. Покупатель обязан:

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

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

2.2.2. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.

2.2.3. Доказывать свое право на покупку.

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

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

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

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

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

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

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____)

рублей,

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора.

Цена Объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 21.08.2012 года № _____

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный

счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.

4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.

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

5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Договор подлежит расторжению:

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

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

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ _____

ПОКУПАТЕЛЬ _____

Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области

Юридический адрес: 160003 г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а.

Председатель Земельного комитета

Администрации ЯМР ЯО _____ Т. Н. Кирсанова

М. П. _____

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ГЛАВЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

30.06.2008 № 1181

О порядке и условиях продажи земельного участка, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Курбский сельсовет, в районе с. Дегтево

В соответствии со статьями 38, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Продать находящийся в собственности Ярославского муниципального района земельный участок из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, площадью 109551 квадратных метров, с кадастровым номером 76:17:176801:0026, расположенный на территории Курбского сельсовета Ярославского района Ярославской области, в районе с. Дегтево, путем продажи на аукционе с открытой формой подачи предложений о цене.

2. Установить:

2.1. начальную цену продажи земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 6 149 098 рублей;

2.2. шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 307 454 рубля;

2.3. сумму задатка – 1 229 819 рублей 60 копеек, что составляет 20 % начальной цены;

2.4. срок оплаты покупателем приобретаемого муниципального имущества – 5 дней с момента подписания договора купли-продажи.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьева) осуществить продажу с аукциона земельного участка, указанного в пункте 1 постановления.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

<

Итого аукциона подводятся «24» августа 2012 г. в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора купли-продажи земельного участка, предоставленного для нежилого строительства по результатам аукциона (приложение №2).

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену за право собственности на земельный участок.

Договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для нежилого строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже земельного участка для нежилого строительства

Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже земельного участка для нежилого строительства площадью 109551 кв. м из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельсовете, в районе с. Дегтево, с кадастровым номером 76:17:176801:0026.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации и проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями ст. 30.1 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации ЯМР ЯО от 19.07.2011 №3764 «Об утверждении положения об организации и проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности ЯМР земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка, предоставленного для нежилого строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
3. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

4. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

7. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Подпись заявителя: _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ 2012 года.

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

Проект
Договор купли-продажи
земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства со строительством индивидуального жилого дома
по результатам аукциона

г. Ярославль «_____» _____ две тысячи двенадцатого года

От имени Ярославского муниципального района Ярославской области Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ю. Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями ст. 38 и 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации ЯМР ЯО от 19.07.2011 №3764 «Об утверждении положения об организации и проведении торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности ЯМР земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протокол аукциона от «24» августа 2012 года №_____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора
- 1.1. Продавец передает, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок площадью 109551 кв. м из земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, расположенный в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельсовете, в районе с. Дегтево, с кадастровым номером 76:17:176801:0026, (далее по тексту Объект), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью (Приложение №1).

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Разрешенное использование (целевое назначение): для нежилого строительства.

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения.

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

1.3. На участке имеются:

- 1.3.1. здания и сооружения отсутствуют;
- 1.3.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Продавец обязан передать Объект, в течение 10 дней со дня поступления продажной цены на текущий счет Продавца (в случае нарушения срока платежа – после уплаты суммы пени).

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

2.2. Покупатель обязан:

- 2.2.1. Принять и использовать Объект исключительно в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1. Договора и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде и непосредственно земле.
- 2.2.2. С момента подписания акта приема-передачи Покупатель берет на себя всю ответственность за сохранность Объекта.
- 2.2.3. Произвести оплату покупки путем единовременного перечисления на счет Продавца продажной цены Объекта в течение 10 дней с момента подписания Договора.
- 2.2.4. Доказывать свое право на покупку.
- 2.2.5. Не предъявлять претензии по физическому состоянию Объекта, указанного в п. 1.1. Договора.

2.2.6. Оплатить все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

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

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

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

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

3. Оплата по Договору

3.1. Продавец продает, а Покупатель покупает Объект за _____ (_____) рублей,

которые Покупатель обязуется оплатить в течение 10 дней с момента подписания Договора. Цена объекта определена по результатам аукциона, что подтверждается протоколом о результатах аукциона от 24.08.2012 года № _____.

Покупатель перечисляет Продавцу указанную в п. 3.1. сумму за Объект на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрация ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

4. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

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

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

4.3. При уклонении или отказе Покупателя от оплаты объекта продажи Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. Расторжение Договора не освобождает Покупателя от выплаты указанной неустойки.

4.4. За отказ от оплаты в течение срока, установленного п. 2.2.2 настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу штраф в размере 20 % от продажной цены.

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

5. Заключительные положения

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

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

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

5.4. Договор подлежит расторжению:

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

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

5.5. Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Продавцу, один – Покупателю, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6. Реквизиты Сторон

ПРОДАВЕЦ _____ ПОКУПАТЕЛЬ _____
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области Юридический адрес: 150003 г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а.

Председатель КУМИ Администрации ЯМР ЯО _____ Н. В. Григорьева
М. П. _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 2605

О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Лучинское Телгинского сельсовета Ярославского района Ярославской области

В соответствии со статьями 30.1, 38.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков», Администрации района

п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка площадью 1200 квадратных метров из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:140501:98, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телгинский сельсовет, с Лучинское, с разрешенным использованием: для индивидуального жилищного строительства.

2. Установить:

2.1. Начальный размер арендной платы на срок договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 62 095 рублей;

2.2. Срок аренды земельного участка – 3 года;

2.3. Шаг аукциона от начальной цены продажи в размере 5 % – 3 104 рубля 75 копеек;

2.4. Сумму задатка – 12 419 рублей, что составляет 20 % начальной цены.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (Н.В. Григорьевой) выполнить необходимые мероприятия по подготовке и проведению аукциона.

4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по вопросам социально-экономического развития района Н. А. Карасеву.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района Т.И. Хохлова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, расположенного в с. Лучинское Телгинского сельсовета Ярославского района Ярославской области.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 15.05.2012 г. №1884 «О проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Лучинское Телгинского сельсовета Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, объявляет о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, расположенного в с. Лучинское Телгинского сельсовета Ярославского района Ярославской области, предоставленного для индивидуального жилищного строительства.

Аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и является открытым по форме подачи предложений о цене земельного участка.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района не позднее, чем за 5 дней до даты проведения аукциона.

Аукцион состоится **20 августа 2012 года** в 14:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, зал заседаний.

Предметом аукциона является **право на заключение договора аренды** земельного участка сроком на три года для индивидуального жилищного строительства.

Земельный участок находится по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Телгинский сельсовет, в с. Лучинское.

Площадь земельного участка – 1200 кв. м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:140501:98.

Разрешенное использование земельного участка: для индивидуального жилищного строительства.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Начальный размер арендной платы на срок договора аренды – 62 095 рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года.

Шаг аукциона: 3 104 рубля 75 копеек.

Размер задатка для участия в аукционе – 12 419 рублей.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации и Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (с учетом задатка).

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

Перечень документов, предоставляемых заявителем для участия в аукционе:

1. Заявка на участие в аукционе (приложение 1) в 2 экземплярах, с указанием реквизитов счета для возвращения задатка. (Бланк заявки можно получить по рабочим дням в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10-а, каб. 14).

2. Платежный документ (и его копия), подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на расчетный счет 40302810178885000003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрация ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001, и должен поступить на указанный счет не позднее «16» августа 2012 года.

В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.

4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

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

8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

9. Описание документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «16» августа 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. З. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 20-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «17» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итого аукциона подводятся «20» августа 2012 года в 15:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).

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 срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

ЗАЯВКА № _____
на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства

Заявитель _____ (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства площадью 1200 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Телгинском сельсовете, с. Лучинское (кадастровый номер 76:17:140501:98).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года №28, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. Земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков».

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

К заявке прилагаются:

1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.

2. Копия паспорта заявителя.

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

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

Подпись заявителя: _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ 2012 года.

Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект
Договор № _____ аренды
земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона
г. Ярославль

Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М.И., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор»? с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 20.08.2012 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1200 кв. м земельного участка из общей площади 1200 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:140501:98, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Телгинском сельсовете, с Лучинское, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.

Вид функционального использования: для индивидуального жилищного строительства.

Участок предоставлен на период строительства.

1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение №1).

При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.

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:

- 1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;
- 1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и выполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.

2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захламление) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.

2.2.3. Письменно уведомить Арендатора о намерении заключать договор аренды на новый срок не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора.

2.2.4. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.

о задатке, кроме победителя, в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3. Нотариально удостоверенные копии учредительных документов.
4. Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
7. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
8. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.
9. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления, не рассматриваются. Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14, с 9:00 до 17:00 по рабочим дням, начиная с «19» июля 2012 года. Срок окончания приема заявок «20» августа 2012 года.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленных без необходимых документов, либо поданным лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, организатором аукциона не принимаются.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке и договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, технической документацией, а также с иными сведениями о выставленном на аукцион объекте можно с момента начала приема заявок по адресу: г. Ярославль, ул. 3. Космодемьянской, д. 10а, каб. 14. Справки по телефону: 25-16-04.

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее – «Комиссия») с 09 час. 00 мин. «21» августа 2012 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «22» августа 2012 года в 12:00 часов в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол является основанием для заключения договора аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона (приложение №2).

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

Договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, заключается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

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

Н. В. Григорьева,
председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом
Администрации ЯМР
Комитет по управлению муниципальным имуществом
Администрации Ярославского муниципального района
ЗАЯВКА №

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства

Заявитель (наименование юридического лица, Ф. И. О., паспортные данные для физического лица) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства площадью 1500 кв. м. из земель населенных пунктов, расположенных в Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельсовете, с. Туноша, ул. Новая (кадастровый номер 76:17:112101:831).

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от «19» июля 2012 года № 28, а также порядок организации проведения аукциона в соответствии с требованиями статей 30.2., 38.2. земельного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____

- К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платежного поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
 2. Копия паспорта заявителя.
 3. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
 4. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращается заявителю.
- Подпись заявителя: _____
« _____ » _____ 2012 года

Заявка принята Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2012 года.
Подпись лица, принявшего заявку _____

Проект

Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства по результатам аукциона г. Ярославль

Земельный комитет Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, от имени Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице в лице муниципального казенного учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора Антипова М. И. действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемый в дальнейшем «Стороны», в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» и протоколом о результатах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от 22.08.2012 года, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора
1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1500 кв. м земельного участка из общей площади 1500,00 кв. м из земель населенных пунктов с кадастровым номером 76:17:112101:831, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Туношенском сельсовете, с. Туноша, ул. Новая, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
2. Ограничения использования земельного участка: отсутствуют.
3. Вид функционального использования: для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.
4. Участок предоставляется на период строительства.
5. 1.2. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором не позднее 15 дней с момента подписания настоящего Договора. (Приложение №1).

При заключении, продлении Договора аренды на новый срок акт приема-передачи земельного участка не составляется.

- 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:
 - 1.4.1. здания и сооружения отсутствуют;
 - 1.4.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
2. Права и обязанности Сторон

- 2.1. Арендодатель имеет право:
 - 2.1.1. Беспрепятственного доступа на переданный в аренду земельный участок с целью осуществления контроля за использованием, охраной земельного участка и исполнением Арендатором принятых по Договору обязательств. Осмотр может производиться в любое время в течение установленного рабочего дня Арендатора.
 - 2.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества (загрязнение, захлывание) земельного участка и других негативных (вредных) воздействий, возникших в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению либо его не использования более двух лет, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа, а также при невыполнении других условий Договора.
- 2.2. Арендодатель обязан:
 - 2.2.1. Передать Арендатору земельный участок, указанный в пункте 1.1. настоящего Договора.
 - 2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
 - 2.2.3. Письменно уведомить Арендатора о намерении заключать договор аренды на новый срок не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока действия настоящего Договора.
 - 2.2.4. Осуществлять учет и хранение Договора аренды земельного участка.
 - 2.2.5. Арендатор имеет право:
 - 2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленным в пункте 1.1. настоящего Договора.
 - 2.3.2. При надлежащем исполнении обязательств по Договору в связи с истечением срока его действия имеет преимущественное перед другими лицами право при прочих равных условиях на заключение договора аренды на новый срок, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом РФ.
 - 2.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 60 дней о предстоящем освобождении земельного участка, если:

– Арендодатель создает препятствия в использовании земельного участка;

– участок имеет препятствующие использованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора и не были заранее известны Арендатору;

– участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования по целевому назначению с письменным уведомлением Арендодателя не позднее 5 дней с момента наступления этих обстоятельств.

2.3.4. Передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с письменного согласия Арендодателя, при этом на Субарендатора распространяются все права Арендатора земельного участка, предусмотренные Земельным кодексом РФ.

2.3.5. При продаже земельного участка Арендатор данного земельного участка имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством для случаев продажи доли в праве общей собственности постороннему лицу, предусмотренных Земельным кодексом РФ.

2.4. Арендатор обязан:

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

2.4.2. Без письменного согласия Арендодателя не возводить на арендуемом земельном участке постоянных и временных объектов недвижимости, не оговоренных Договором, правовыми актами органов местного самоуправления, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке.

2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.

2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.

2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.

В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.

2.4.6. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:

- а) изменения места нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов; б) изменения данных регистрации в Инспекции по налогам и сборам по месту постановки на учет;
- в) при внесении изменений в учредительные документы;
- г) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.4.7. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленный Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.

2.4.8. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допуская загрязнения, захлывания земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.

2.4.9. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии Управления по делам ГО и ЧС города Ярославля освободить земельный участок в установленный комиссией срок.

2.4.10. Не передавать участок или его часть для его использования третьим лицам (не сдавать земельный участок в субаренду, безвозмездное пользование, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу (лицам)), а также не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив), не изменять целевое назначение участка.

2.4.11. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также зарегистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

2.4.12. Арендатор обязуется не препятствовать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом аукциона начисляется арендная плата в сумме _____ (_____)

рублей.

Оплата арендной платы производится в течение 10 дней с даты подписания настоящего Договора (с учетом задатка).

Арендатор перечисляет Арендодателю арендную плату на расчетный счет 4030281017888500003 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ярославской области г. Ярославль, получатель платежа – УФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО 802.01.001.3), БИК 047888001, ИНН 7627001045, КПП 760601001.

В платёжном документе указывается номер Договора аренды, период, за который производится оплата, и сумма арендной платы.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.

4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

4.3. В связи с существующими условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

- 4.3.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом функционального использования, указанного в пункте 1.1. Договора.
- 4.3.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
- 4.3.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
- 4.3.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8, 2.4.14 настоящего Договора.
- 4.3.5. Неустранения совершенного умысленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
- 4.3.6. Неиспользование земельного участка, предоставленного на период строительства, в течение двух лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.
- 4.3.7. При невыполнении Арендатором условий, указанных в пунктах 2.4.12., 2.4.13 настоящего Договора.
- 4.4. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.
5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров

5.1. В случае неплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляются пени в размере 0,3 % от суммы задолженности за каждый день просрочки платежа.

Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1. настоящего Договора.

5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.5., 2.4.8. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,3 % годовой арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателя.

5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.

5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в арбитражный суд (суд) по месту нахождения Арендодателя.

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

6. Срок Договора

6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается:

с _____ по _____

6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.

7. Особые условия Договора

7.1. В случае продления органом местного самоуправления срока действия договора аренды земельного участка, расчет арендной платы за земельный участок производится в соответствии с действующим положением о порядке расчета арендной платы.

8. Прочие условия Договора

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр передается Арендодателю, один – Арендатору, один – в Управление Федеральной регистрационной службы по Ярославской области.

8.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.3. Изменения и дополнение к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.

9. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ
МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района»
ИНН 7606072334, КПП 760601001
1500003, г. Ярославль, ул. Советская, д. 78а
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района» _____

М. П. _____

_____ М. И. Антипов

АРЕНДАТОР

_____ М. П.

3) Устава Ярославского муниципального района;

4) Законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

Владение: нормами делового этикета и общения, в том числе навыками ведения переговоров; ПК и оргтехники на уровне уверенного пользователя.

Навыки: организации и проведения спортивно-массовых мероприятий, спортивных соревнований.

Для участия в конкурсе необходимо представить:

а) личное заявление; б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификация:

– копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);

– копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

д) справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС / у;

е) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района, утвержденную постановлением Администрации ЯМР;

ж) резюме;

з) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области.

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

Условия проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа, на первом этапе проверяются все документы необходимые для участия в конкурсе на соответствие квалификационным требованиям, на втором этапе проводится собеседование.

Прием документов осуществляется с 16 июля 2012 года по 6 августа 2012 года включительно в рабочие дни с 9:00 до 16:00 по адресу: Ярославский район, п. Лесная Поляна д. 41, тел. 94-32-68, 94-32-69.

Дата, время и место проведения собеседования – 08.08.2012 с 09.00 по адресу: Ярославский район, п. Лесная Поляна д. 41, тел. 94-32-68, 94-32-69. (для собеседования приглашаются граждане, успешно прошедшие первый этап конкурса)

Более подробную информацию можно получить по телефону: (4852) 94-32-69

ОБЪЯВЛЕНИЕ

«В соответствии со ст. 14 ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» от 24.07.2002 года №101-ФЗ ПСХК «Дружба» уведомляю о проведении общего собрания участников долевого собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения в границах ПСХК «Дружба» с К№ 76:17:134501:150, расположенный на территории Карабихского сельского поселения Ярославского района Ярославской области.

Дата проведения собрания: 28 августа 2012 года.

Место проведения собрания: Ярославская область, Ярославский район, д. Ананьино, ул. Молодежная, д. 1а (здание ПСХК «Дружба»).

Время начала собрания: 13 часов 00 минут.

Собственники необходимо при себе иметь свидетельство о праве собственности на земельную долю, документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо нотариально заверенную доверенность.

Повестка дня собрания:

1. Выбор председателя собрания и секретаря собрания.

2. Согласование места размещения объекта «Замена трубы на МН «Ухта-Ярославль», участок 118,89-1132,09 км., на землях сельскохозяйственного назначения, находящихся в общей долевой собственности.

3. Избрание доверенного лица, действующего от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета или государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договоры аренды данного земельного участка или соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка, подписывать расчеты убытков, упущенной выгоды, убытков, связанных с восстановлением нарушенных земель (биологическая рекультивация) и подписывать необходимые согласования и документы, связанные с оформлением землеустроительных материалов, а так же об объеме и о сроках таких полномочий.

Ознакомление с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, предложения и замечания принимаются до 27 августа 2012 г. по адресу: 160014, г. Вологда, ул. Горького, 91. ООО «ОКОР», тел. (8172) 546071 (контактное лицо Богданова Н. А.)

ООО «МУНИЦИПАЛЬНЫЕ КОММУНАЛЬНЫЕ СИСТЕМЫ»

в рамках исполнения Постановления правительства РФ №1140 от 30.12.2009 г. публикует следующую информацию за 2 квартал 2012 г.: инвестиционных программ в не было, заявок на подключение к системе теплоотсоединения и ГВС не было, исполнено заявок на подключение к системе – 0 шт., резерв мощности системы теплоотсоединения 12, 04Гкал / час. Полная информация опубликована на сайте Департамента топлива, энергетики и регулирования тарифов ЯО www.yarregion.ru / depts / dtert / tmpPages / activities. aspx

В соответствии с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ от 30 декабря 2009 г. N 1140 ОАО «ЖКХ Заволжье» извещает о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системам коммунального комплекса за 2-й квартал 2012 года:

Наименование	Наличие / отсутствие технической возможности доступа	Поданные и зарегистрированные заявки на подключение к системе, шт.	Исполненные заявки на подключение к системе, шт.	Завяки, по которым принят отказ от подключения	Резерв мощности систем предприятий
--------------	--	--	--	--	------------------------------------

Теплоснабжение

Тепловая энергия, отпускаемая котельными

Передача теплоснабжения по сетям п. Дубки, п. Иваньки, п. Щедрино

Передача теплоснабжения по сетям п. Лесная Поляна

Передача теплоснабжения по сетям п. Красные Ткачи

Передача теплоснабжения по сетям п. Красный Бор

Горячее водоснабжение

Горячее водоснабжение

Водоснабжение

Холодное водоснабжение (полный технологический цикл)

Холодное водоснабжение (без стоимости покупной воды)

Водоотведение

Водоотведение и очистка сточных вод

Водоотведение сточных вод

