



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

# Ярославский агрокурьер

№ 72 (10128)  
23 сентября 2021 года

ярагрокурер.рф  
vk.com/yar\_agro  
fb.me/yaragrocourier

12+

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

№2052

17.09.2021

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР ОТ 14.10.2019 № 1876  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ «ДОСТУПНАЯ СРЕДА» НА 2020 – 2022 ГОДЫ»**

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 16.06.2021 № 369-п «О внесении изменений в постановление Правительства области от 03.12.2019 № 825-п», Администрация района постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Доступная среда» на 2020 – 2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 14.10.2019 № 1876, согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению  
Администрации ЯМР  
от 17.09.2021 № 2052

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ДОСТУПНАЯ СРЕДА» НА 2020-2022 ГОДЫ»**

1. Раздел 1 «Паспорт Программы» позицию «Ожидаемые результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:

Ожидаемые результаты реализации Программы	увеличение доли инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности опрошенных инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), получивших услуги на приоритетных объектах в приоритетных сферах жизнедеятельности на территории Ярославского муниципального района (%);
	увеличение доли инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), положительно оценивающих уровень доступности реабилитационных и абилитационных услуг, в общей численности опрошенных инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), получивших реабилитационные и абилитационные услуги на территории Ярославского муниципального района (%);
	увеличение доли доступных для инвалидов и других МГН приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов в Ярославском муниципальном районе (%);
	увеличение доли инвалидов, в отношении которых осуществлялись мероприятия по реабилитации и (или) абилитации, в общей численности инвалидов Ярославского муниципального района имеющих такие рекомендации в индивидуальной программе реабилитации или абилитации (взрослые) (%);
	увеличение доли инвалидов, в отношении которых осуществлялись мероприятия по реабилитации и (или) абилитации, в общей численности инвалидов Ярославского муниципального района, имеющих такие рекомендации в индивидуальной программе реабилитации или абилитации (дети) (%);
	увеличение доли занятых инвалидов трудоспособного возраста в общей численности инвалидов трудоспособного возраста Ярославского муниципального района (%);
	увеличение доли приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов, нанесенных на единую карту доступности объектов и услуг Ярославского муниципального района по результатам их паспортизации, в общем количестве приоритетных объектов на территории Ярославского муниципального района (%);
	увеличение доли инвалидов, обеспеченных по медицинским показаниям средствами реабилитации для инвалидов по перечню средств реабилитации, предоставляемых бесплатно за счет средств областного бюджета инвалидам, проживающим на территории Ярославского муниципального района, в заявленной потребности в средствах реабилитации (%);
	увеличение доли детей целевой группы, получивших услуги ранней помощи, в общем числе детей целевой группы Ярославского муниципального района, нуждающихся в получении таких услуг (%);
	увеличение доли инвалидов, трудоустроенных органами службы занятости, в общем числе инвалидов, обратившихся в органы службы занятости населения Ярославского муниципального района (%);
	увеличение доли реабилитационных организаций, подлежащих включению в систему комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, Ярославского муниципального района, в общем числе реабилитационных организаций, расположенных на территории Ярославского муниципального района (%);
	увеличение доли семей Ярославской области, включенных в программы ранней помощи, удовлетворенных качеством услуг ранней помощи (%);
	увеличение доли специалистов в Ярославском муниципальном районе, обеспечивающих оказание реабилитационных и абилитационных мероприятий инвалидам, в том числе детям-инвалидам, прошедшим обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов, в том числе по применению методик по реабилитации и абилитации инвалидов, в общей численности таких специалистов Ярославского муниципального района (%);
	увеличение темпа роста численности инвалидов, принятых на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (по отношению к значению показателя предыдущего года), в Ярославском муниципальном районе (%);
	сохранение доли студентов из числа инвалидов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, выбывших по причине академической неуспеваемости в Ярославском муниципальном районе;
	увеличение доли детей, рожденных с экстремально низкой массой тела, получивших услуги по ранней помощи и реабилитации (%);
	увеличение доли инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления реабилитационных и (или) абилитационных мероприятий, в общей численности опрошенных инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), получивших реабилитационные и (или) абилитационные мероприятия, в Ярославском муниципальном районе (%);
	повышение уровня сформированности системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Ярославском муниципальном районе (баллы);
	увеличение числа инвалидов, получающих услуги в рамках сопровождаемого проживания;
	увеличение доли выпускников-инвалидов, трудоустроившихся в течение календарного года, следующего за годом выпуска, в общей численности выпускников-инвалидов профессиональной образовательной организации, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (%);
	увеличение доли профессиональных образовательных организаций, в которых обеспечены условия для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, в общем количестве таких организаций Ярославского муниципального района (%).

2. Раздел 8 «Целевые показатели Программы, методика оценки результативности и эффективности реализации Программы» таблицы «Целевые показатели Программы» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Целевые показатели (индикаторы) Программы	Единица измерения целевого показателя (индикатора) Программы	Весовой коэффициент	Базовое значение целевого показателя (индикатора) Программы на 01.01.2020	Изменение значения целевого показателя (индикатора) Программы по годам (в процентах, баллах)		
					на 01.01.2020	на 01.01.2021	на 01.01.2022
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Доля инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), положительно оценивающих уровень доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в общей численности опрошенных инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), получивших услуги на приоритетных объектах в приоритетных сферах жизнедеятельности на территории Ярославского муниципального района;	процентов	1,00	60,0	61,0	62,0	63,0
2	Доля инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), положительно оценивающих уровень доступности реабилитационных и абилитационных услуг, в общей численности опрошенных инвалидов (их законных или уполномоченных представителей), получивших реабилитационные и абилитационные услуги на территории Ярославского муниципального района;	процентов	1,00	59,0	60,0	61,0	62,0
3	Доля доступных для инвалидов и других МГН приоритетных объектов социальной, транспортной, инженерной инфраструктуры в общем количестве приоритетных объектов Ярославского муниципального района;	процентов	0,30	93,0	93,6	93,9	93,9
4	Доля инвалидов, в отношении которых осуществлялись мероприятия по реабилитации и (или) абилитации, в общей численности инвалидов Ярославского муниципального района имеющих такие рекомендации в индивидуальной программе реабилитации или абилитации (взрослые);	процентов	5,00	70,9	71,9	75	80
5	Доля инвалидов, в отношении которых осуществлялись мероприятия по реабилитации и (или) абилитации, в общей численности инвалидов Ярославского муниципального района, имеющих такие рекомендации в индивидуальной программе реабилитации или абилитации (дети);	процентов	5,00	72,8	73,8	79	84
6	Доля занятых инвалидов трудоспособного возраста в общей численности инвалидов трудоспособного возраста Ярославского муниципального района;	процентов	0,20	37,6	40	40,2	40,4
7	Доля приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов, нанесенных на единую карту доступности объектов и услуг Ярославского муниципального района по результатам их паспортизации, в общем количестве приоритетных объектов на территории Ярославского муниципального района;	процентов	0,00	100	100	100	100
8	Доля инвалидов, обеспеченных по медицинским показаниям средствами реабилитации для инвалидов по перечню средств реабилитации, предоставляемых бесплатно за счет средств областного бюджета инвалидам, проживающим на территории Ярославского муниципального района, в заявленной потребности в средствах реабилитации;	процентов	0,00	100	100	100	100
9	Доля детей целевой группы, получивших услуги ранней помощи, в общем числе детей целевой группы Ярославского муниципального района, нуждающихся в получении таких услуг;	процентов	5,00	25	35	35	40
10	Доля инвалидов, трудоустроенных органами службы занятости, в общем числе инвалидов, обратившихся в органы службы занятости населения Ярославского муниципального района;	процентов	3,00	56	60	63	66
11	Доля реабилитационных организаций, подлежащих включению в систему комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, Ярославского муниципального района, в общем числе реабилитационных организаций, расположенных на территории Ярославской области;	процентов	18,00	43	48	66	84
12	Доля семей Ярославской области, включенных в программы ранней помощи, удовлетворенных качеством услуг ранней помощи;	процентов	5,00	75	80	85	85

Table with 7 columns: No., Description of indicator, Unit, Target, Actual 1, Actual 2, Actual 3, Actual 4.

- 1. Утвердить прилагаемое положение о программно-целевом планировании в Ярославском муниципальном районе (приложение).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Ярославского муниципального района:
- от 16.09.2015 № 3078 «Об утверждении порядка разработки, реализации и эффективности муниципальных программ Ярославского муниципального района»;
- от 05.12.2016 № 1511 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 16.09.2015 № 3078 «Об утверждении порядка разработки, реализации и эффективности муниципальных программ Ярославского муниципального района»;
- от 17.03.2017 № 730 «О внесении изменений в постановление Администрации ЯМР от 16.09.2015 № 3078 «Об утверждении порядка разработки, реализации и эффективности муниципальных программ Ярославского муниципального района».
3. Ответственным исполнителем муниципальных программ Ярославского муниципального района, ответственным исполнителем подпрограмм, входящих в состав муниципальных программ Ярославского муниципального района, в срок до 01.11.2021 привести муниципальные программы Ярославского муниципального района, в соответствии с настоящим положением.
4. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам.
6. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 20.09.2021 № 2054

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВОМ ПЛАНИРОВАНИИ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

- 1. Общие положения
1.1. Положение о программно-целевом планировании в Ярославском муниципальном районе (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о программно-целевом планировании в Ярославской области, утвержденным постановлением Правительства Ярославской области от 14.10.2019 № 712-п.
1.2. Действие Положения распространяется на процессы программно-целевого планирования и контроля в Ярославском муниципальном районе.
1.3. Положение:
- определяет термины, используемые в процессах программно-целевого планирования и контроля;
- устанавливает порядок программно-целевого планирования и контроля;
- предоставляет методологическую основу, обеспечивающую единый подход в сфере программно-целевого планирования и контроля.
2. Термины и определения
2.1. Муниципальная программа Ярославского муниципального района (далее – муниципальная программа) – документ муниципального стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития Ярославского муниципального района. Муниципальная программа состоит из подпрограмм муниципальной программы (далее – подпрограммы).
Подпрограммами являются:
- подпрограмма п – часть муниципальной программы, выделенная исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках муниципальной программы. Подпрограмма п содержит комплекс мероприятий, взаимосвязанных по срокам, ресурсам и исполнителям, направлена на развитие и достижение целей муниципальной программы, утверждается одним нормативным правовым актом с муниципальной программой;
- ведомственная целевая программа – часть муниципальной программы, направленная на обеспечение реализации функций/работ/услуг/полномочий в рамках текущей деятельности структурного подразделения Администрации ЯМР и подчиненных им структур. Ведомственная целевая программа утверждается одним нормативным правовым актом с муниципальной программой;
- целевой показатель (индикатор) – измеряемый количественный параметр (один или несколько), отражающий степень достижения цели. Показатель имеет базовое, плановое, фактическое и предельное (при условии наличия данного показателя в стратегических документах) значения.
2.2. Задача – это средство достижения целей муниципальной программы/подпрограммы. Задачи должны быть сформулированы таким образом, чтобы их совокупность позволяла достичь цели наиболее оптимальным способом.
2.3. Мероприятие – работа, выполняемая в рамках реализации задачи программы, имеющая конкретный результат, срок и исполнителя. Мероприятия должны обеспечивать достижение задачи.
2.4. Основное мероприятие муниципальной программы – укрупненное значимое мероприятие, не входящее в состав подпрограмм (далее – основное мероприятие).
2.5. Куратор муниципальной программы/подпрограммы – заместитель Главы Администрации Ярославского муниципального района, отвечающие за реализацию муниципальной программы/подпрограммы.
2.6. Ответственный исполнитель муниципальной программы – структурное подразделение Администрации ЯМР, отвечающее за разработку и реализацию муниципальной программы.
2.7. Исполнитель мероприятия подпрограммы – соисполнитель государственной программы (структурное подразделение Администрации ЯМР/подведомственное учреждение), отвечающий за реализацию отдельного мероприятия подпрограммы в срок и в соответствии с требованиями подпрограммы.
2.8. Участник мероприятия подпрограммы – структурные подразделения Администрации ЯМР, учреждения, организации, участвующие в реализации мероприятия подпрограммы в соответствии с требованиями подпрограммы и в рамках поручений исполнителя мероприятия подпрограммы.
3. Порядок разработки, реализации и внесения изменений в муниципальную программу
3.1. Действие Положения распространяется на муниципальные программы в части, не противоречащей требованиям федеральных, региональных нормативных правовых актов.
3.2. Основанием для разработки муниципальной программы является наличие в Стратегии социально-экономического развития Ярославского муниципального района до 2025 года, утвержденной постановлением Администрации ЯМР от 29.12.2016 № 1629 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ярославского муниципального района до 2025 года», соответствующих основных задач по достижению утвержденной стратегической цели развития Ярославского муниципального района.
3.3. Основанием для разработки подпрограммы является наличие ее в Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Ярославского муниципального района на период до 2025 года, утвержденном постановлением Администрации ЯМР от 31.01.2017 № 203 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Ярославского муниципального района до 2025 года».
3.4. Муниципальная программа разрабатывается на период не менее 3 лет, но не может быть более срока реализации соответствующей государственной программы. Срок реализации подпрограмм, утвержденных одним нормативным правовым актом с муниципальной программой, не может превышать срока реализации муниципальной программы.
3.5. Процесс разработки муниципальной программы состоит из процедур разработки, согласования и утверждения муниципальной программы.
3.6. Разработка муниципальной программы ведется ответственным исполнителем муниципальной программы.
3.7. Требования к структуре и содержанию подпрограммы п/ведомственной целевой программы, являющихся подпрограммами муниципальных программ Ярославского муниципального района, приведены в приложении 2 к Положению.
3.8. Одни и те же подпрограммы не могут входить одновременно в две и более муниципальных программы.
3.9. Проект муниципальной программы/внесение изменений в муниципальную программу подлежит обязательному согласованию с управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР.
3.10. Порядок разработки, согласования и утверждения муниципальной программы, предлагаемой к реализации, начиная с очередного финансового года.
3.11. Проект муниципальной программы направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР до 01 октября текущего года.
3.12. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР оценивает проект муниципальной программы по следующим направлениям:
а) соблюдение требований к содержанию муниципальной программы;
б) соответствие целей и задач муниципальной программы приоритетам социально-экономического развития Ярославского муниципального района, определенным Стратегией социально-экономического развития Ярославского района до 2025 года;
в) соответствие мероприятий муниципальной программы заявленным целям и задачам;
г) наличие целевых показателей реализации муниципальной программы и соответствие их заявленным целям и задачам.
3.13. Обоснованность планируемого объема расходов и соответствия распределения объемов финансирования по годам проекту расходов отрасли на очередной финансовый год и плановый период.
3.14. Оценка проекта муниципальной программы и подготовка замечаний по нему осуществляется управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР в срок не более 5 рабочих дней со дня представления ответственным исполнителем муниципальной программы проекта муниципальной программы в управление.
3.15. При наличии замечаний управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР ответственным исполнителем муниципальной программы совместно с ответственными исполнителями подпрограмм и соисполнителями осуществляется доработка проекта муниципальной программы и направляется доработанный проект в Контрольно-счетную палату ЯМР для проведения экспертизы в срок до 15 октября текущего года.
3.16. Порядок внесения изменений в муниципальную программу состоит из процедур подготовки изменений и согласования внесения изменений в муниципальную программу.
3.17. Внесение изменений в муниципальную программу может быть инициировано куратором муниципальной программы, ответственным исполнителем муниципальной программы, ответственными исполнителями подпрограмм и (или) управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР, в том числе по результатам контроля реализации муниципальной программы.
3.18. Своевременное внесение изменений в муниципальную программу организует ответственный исполнитель муниципальной программы. Ответственными за своевременное внесение изменений в подпрограммы являются ответственные исполнители подпрограмм.
3.19. Муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с требованиями Стратегии социально-экономического развития Ярославского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.
3.20. Согласование проекта внесения изменений в муниципальную программу осуществляется в соответствии с регламентом работы Администрации Ярославского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации ЯМР от 08.06.2017 № 2159.
3.21. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации, начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в срок не позднее трех месяцев со дня вступления в силу решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района о районном бюджете Ярославского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.
3.22. Ответственным исполнителем муниципальной программы в срок не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения муниципальной программы/внесения изменений в муниципальную программу организует размещение на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текста муниципальной программы.
3.23. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР в течение 10 рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы/внесения изменений в муниципальную программу направляет уведомление для государственной регистрации муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования в государственной автоматизированной информационной системе «Управление».
3.24. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР заносит в ГИС ЕИИС УБП «Электронный бюджет Ярославской области» данные:
- о муниципальных программах/подпрограммах – не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным годом;
- об изменениях в муниципальную программу/подпрограмму в течение 10 рабочих дней после их утверждения.
3.25. Порядок реализации муниципальной программы.
3.26. Процесс реализации муниципальной программы состоит из процедур реализации подпрограмм, контроля реализации подпрограмм, внесения изменений в муниципальную программу/подпрограммы.

ADMINISTRACIЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2051

17.09.2021

ОБ ИТОГАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОГО КОНКУРСА «РОССИЙСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСОКОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ» ЗА 2020 ГОД

В целях подведения итогов муниципального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» за 2020 год, на основании протоколов заседания смотровой комиссии от 13.09.2021 №№ 2/1; 2/2. Администрация района постановляет:
1. По итогам муниципального этапа всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» среди учреждений и предприятий Ярославского муниципального района за 2020 год:
1.1. Присудить следующие места в номинации «За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях непроизводственной сферы»:
1 место – МДОУ ДС № 19 «Березка» ЯМР;
2 место – МОУ «Средняя школа поселка Ярославка» ЯМР;
3 место – МУДО Центр детского творчества «Шанс» ЯМР и МУ «Карабижский центр по культуре, молодежной политике и спорту».
1.2. Наградить учреждения денежными премиями:
1 место – МДОУ ДС № 19 «Березка» ЯМР - 20 000 руб.;
2 место – МОУ «Средняя школа поселка Ярославка» ЯМР - 15 000 руб.;
3 место – МУДО Центр детского творчества «Шанс» ЯМР - 8 000 руб., МУ «Карабижский центр по культуре, молодежной политике и спорту» - 7 000 руб.
1.3. Направить для участия в областном этапе конкурса:
- в номинации «За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях непроизводственной сферы» заявки МДОУ ДС № 19 «Березка» ЯМР; МОУ «Средняя школа поселка Ярославка» ЯМР; МУДО Центр детского творчества «Шанс» ЯМР, МУ «Карабижский центр по культуре, молодежной политике и спорту»;
- в номинации «За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях производственной сферы» заявку филиала АО «Связьтранснефть» «Верхневолжское производственно-техническое управление связи».
2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по социальной политике Е.В. Марышкину.
4. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Ярославского муниципального района Н.В.Золотников

ADMINISTRACIЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2054

20.09.2021

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВОМ ПЛАНИРОВАНИИ В ЯРОСЛАВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ярославской области от 14.10.2019 № 712-п «Об утверждении Положения о программно-целевом планировании в Ярославской области», в целях совершенствования бюджетного планирования, Администрация района постановляет:

3.12.2. Реализация муниципальной программы заключается в реализации подпрограмм и осуществляется ответственными исполнителями подпрограмм.

3.12.3. Процесс реализации подпрограммы состоит из процедур оперативного планирования мероприятий, реализации мероприятий, контроля реализации мероприятий, внесения изменений в подпрограмму.

3.12.4. Ответственность за реализацию подпрограммы несет ответственный исполнитель подпрограммы в лице руководителя структурного подразделения Администрации ЯМР.

3.12.5. Реализация мероприятий подпрограммы осуществляется исполнителями мероприятий подпрограммы и участниками мероприятий подпрограммы в соответствии с требованиями подпрограммы и срокам реализации подпрограммы.

3.12.6. Контроль реализации мероприятий подпрограммы (оперативный контроль) осуществляется ответственным исполнителем подпрограммы и куратором подпрограммы на основании отчетов, представляемых исполнителями мероприятий подпрограммы.

Контроль реализации подпрограммы (верхнеуровневый контроль) осуществляется в рамках контроля реализации муниципальной программы.

Контроль реализации муниципальных программ осуществляет ответственный исполнитель муниципальных программ и управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР на основании отчетов о реализации муниципальных программ.

3.13. В целях проведения ежемесячного контроля за эффективностью расходования бюджетных средств Ярославского муниципального района руководители структурных подразделений Администрации Ярославского муниципального района ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР информацию об эффективности расходования бюджетных средств, выделенных на реализацию подпрограмм, ведомственных целевых программ, согласно форме 5 приложения 3 к порядку.

3.14. В целях обеспечения процесса мониторинга и анализа выполнения муниципальных программ с учетом исполнения программных мероприятий ответственный исполнитель направляет в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР:

- отчет за 6 месяцев, 9 месяцев согласно форме 3 приложения 3 к Положению - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом с указанием причин невыполнения исполнения мероприятий от запланированных подпрограммой;
- отчет по итогам года по муниципальной программе согласно формам 1, 2 приложения 3 и по подпрограммам согласно формам 3, 4 приложения 3 с указанием причин невыполнения/отклонения показателей подпрограммы, объемов финансирования от плана подпрограммы - до 1 марта года, следующего за отчетным годом.

3.15. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР на основании отчетов исполнителей готовит сводную информацию о ходе реализации муниципальных программ с учетом подпрограмм и основных мероприятий муниципальных программ.

3.16. Оценка реализации муниципальной программы осуществляется путем сравнения фактических данных о реализации муниципальной программы с плановыми значениями, выявлении отклонений и анализе отклонений.

3.17. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР вносит в ГИС ЕИМС УБП «Электронный бюджет Ярославской области» не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным годом, фактические данные об исполнении муниципальных программ/подпрограмм.

3.18. Изменение плановых значений целевых показателей, плановых значений результатов задач/мероприятий после завершения отчетного периода не допускается, за исключением случаев, если эти изменения вызваны изменением объемов бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района о районном бюджете Ярославского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период в декабре отчетного года.

3.19. В отношении каждой муниципальной программы/подпрограммы управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР ежегодно проводится оценка эффективности реализации муниципальной программы/подпрограммы в соответствии с методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы/подпрограммы, утвержденной в приложении 4 к Положению.

По результатам оценки эффективности реализации муниципальной программы/подпрограммы управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР может выступить с инициативой о корректировке программы, либо досрочном ее завершении в случае низкой эффективности.

3.20. Ответственным исполнителем муниципальной программы по итогам оценки эффективности, в том числе в соответствии с рекомендациями управления финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР может быть принято решение об изменении ранее утвержденной муниципальной программы, начиная с очередного финансового года, в том числе необходимости изменения структуры и (или) объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы, либо о необходимости досрочного завершения реализации муниципальной программы.

3.21. Досрочное завершение муниципальной программы обязательно в следующих случаях:

- достижение поставленной цели муниципальной программы;
- прекращение всех полномочий, в рамках которых реализуется муниципальная программа;
- ликвидация ответственного исполнителя муниципальной программы и невозможность возложения его обязанностей на другого ответственного исполнителя.

3.22. Годовой доклад о ходе реализации муниципальных программ и сводная информация об оценке эффективности муниципальных программ представляется управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР в составе ежегодного отчета Главы Ярославского муниципального района и подлежит размещению на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 1 мая года, следующего за отчетным годом.

3.23. По результатам оценки эффективности муниципальных программ Глава Ярославского муниципального района вправе принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на ее реализацию, о досрочном прекращении реализации подпрограмм, отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом, начиная с очередного финансового года.

4. Порядок ведения реестра муниципальных программ

4.1. Управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР ежегодно, до 1 марта готовит постановление Администрации ЯМР об утверждении перечня муниципальных программ и подпрограмм на текущий финансовый год.

4.2. Реестр муниципальных программ ведется и актуализируется управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР по мере утверждения соответствующих нормативных правовых актов об утверждении и завершении муниципальных программ и размещается на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Стратегическое планирование».

Приложение 1  
к Порядку

**ФОРМА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ,  
ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

<b>Ответственный исполнитель муниципальной программы</b>	Наименование структурного подразделения Администрации Ярославского муниципального района																				
<b>Куратор муниципальной программы</b>	Заместитель Главы Администрации ЯМР, курирующий направление реализации муниципальной программы																				
<b>Сроки реализации муниципальной программы</b>	Не менее 3 лет, но не более срока реализации государственной программы Ярославской области																				
<b>Цель муниципальной программы</b>																					
<b>Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации, млн.руб.</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">Источники финансирования</th> <th colspan="2">Плановый объем финансирования (тыс.руб.)</th> </tr> <tr> <th>всего</th> <th>в том числе</th> </tr> <tr> <td>Федеральный бюджет</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Областной бюджет</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Местный бюджет</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Внебюджетные источники</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Итого по программе</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)		всего	в том числе	Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет			Внебюджетные источники			Итого по программе		
Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)																				
	всего	в том числе																			
Федеральный бюджет																					
Областной бюджет																					
Местный бюджет																					
Внебюджетные источники																					
Итого по программе																					

Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы Плановые объемы финансирования подпрограмм	Наименование подпрограммы п / ведомственную целевую программу, входящей в муниципальную программу				Ответственный исполнитель
	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
		всего	в том числе		
	Федеральный бюджет				
	Областной бюджет				
	Местный бюджет				
	Внебюджетные источники				
	Итого по программе				
	Наименование основного мероприятия, входящего в муниципальную программу				
	Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			Ответственный исполнитель
		всего	в том числе		
	Федеральный бюджет				
	Областной бюджет				
	Местный бюджет				
	Внебюджетные источники				
	Итого по программе				
	<b>Конечные результаты муниципальной программы</b>				
	Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				

**I. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

Требования к заполнению:  
Раздел включает в себя описание текущей ситуации, основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

**II. Приоритеты государственной политики**

в сфере реализации муниципальной программы и ожидаемые конечные результаты ее реализации

Требования к заполнению:  
Раздел включает в себя:  
- описание приоритетов в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами в соответствующей сфере и (или) нормативными правовыми актами в сфере стратегического планирования социально-экономическим развитием Ярославского муниципального района;  
- описание основных ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы в виде характеристики основных ожидаемых (планируемых) конечных результатов.

**III. Обобщенная характеристика мер правового регулирования в рамках муниципальной программы**

Требования к заполнению:  
Раздел включает в себя описание мер правового регулирования в рамках муниципальной программы.

**IV. Механизм реализации муниципальной программы**

Требования к заполнению:  
Раздел разрабатывается ответственным исполнителем муниципальной программы и содержит описание механизма взаимодействия:  
- ответственного исполнителя муниципальной программы с ответственными исполнителями подпрограмм;  
- ответственных исполнителей подпрограмм с исполнителями мероприятий подпрограмм и участниками муниципальной программы;  
- с областными органами исполнительной власти (при наличии)

**V. Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы**

**1. Цель муниципальной программы**

Требования к заполнению:  
1. Цель муниципальной программы должна соответствовать приоритетам государственной политики в сфере реализации муниципальных программ, определенным нормативными правовыми актами в сфере стратегического планирования Ярославского муниципального района, или цели (целям) государственной программы Ярославской области и определять конечные результаты реализации муниципальной программы.  
2. Цель муниципальной программы должна обладать следующими свойствами: специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы); конкретность (не допускаются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование); измеримость (достижение цели можно проверить); достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы); релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).  
3. Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели;  
4. Достижение цели должно обеспечиваться за счет решения задач муниципальной программы.

**2. Задачи муниципальной программы**

Требования к заполнению:  
Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения цели. Задачи должны охватывать все сферы реализации муниципальной программы.

**3. Целевые показатели муниципальной программы**

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		базовое 20___ год	20___ год плановое	20___ год плановое	..... плановое
1	2	3	4	5	6
1.Муниципальная программа (наименование)					
Показатель 1					
.....					
Показатель n					

2. Подпрограмма п (наименование)				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
3. Ведомственная целевая программа (наименование)				
Показатель 1				
.....				
Показатель n				
Основное мероприятие ....				
Показатель				

- Требования к заполнению:
- Целевые показатели реализации муниципальной программы должны:
    - содержать в своем числе показатели по соответствующему направлению, обязательная отчетность по которым установлена нормативными правовыми актами, в том числе показатели реализации государственных программ Ярославской области;
    - отражать специфику развития конкретной области, проблем и основных задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;
    - иметь количественное значение;
    - непосредственно зависеть от решения задач и реализации муниципальной программы.
  - Целевые показатели реализации муниципальной программы также должны соответствовать следующим требованиям:
    - адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели);
    - точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной программы);
    - объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);
    - достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных в процессе независимого мониторинга и оценки реализации муниципальной программы данных);
    - однозначность (определение показателя должно одинаково пониматься как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, поэтому следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);
    - экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);
    - сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения сопоставимости показателей за отдельные периоды с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) подпрограмм, входящих в муниципальную программу, а также с показателями, используемыми в международной практике).
  - Количество целевых показателей муниципальной программы формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для характеристики достижения цели муниципальной программы.
  - Количество целевых показателей подпрограммы формируется исходя из принципов необходимости и достаточности для характеристики достижения цели подпрограммы.
  - Формулировки целевых показателей муниципальной программы и подпрограмм не могут дублироваться в рамках муниципальной программы.
  - Целевые показатели подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы, должны быть увязаны с показателями, характеризующими достижение цели муниципальной программы.

**4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы:**

Источник финансирования	Всего	Расходы, предусмотренные в районном бюджете (тыс.руб.), в том числе по годам реализации		
		год	год	год
		1	2	3
<b>1. Наименование подпрограммы п</b>				
Предусмотрено решением Муниципального Совета ЯМР о районном бюджете:				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
<b>n. Наименование ведомственной целевой программы</b>				
Предусмотрено решением Муниципального Совета ЯМР о районном бюджете:				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
<b>Наименование основного мероприятия</b>				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				
Итого по муниципальной программе				
- районный бюджет				
- бюджет поселений				
- областной бюджет				
- федеральный бюджет				
- внебюджетные источники				

Приложение 2  
к Порядку

**ТРЕБОВАНИЯ  
К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПОДПРОГРАММЫ И/ВЕДОМСТВЕННОЙ  
ЦЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ПОДПРОГРАММАМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ/ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛОВОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование подпрограммы	
Ответственный исполнитель программы п	
Куратор подпрограммы п/ведомственной целевой программы	
Сроки реализации	
Исполнители мероприятий подпрограммы п / ведомственной целевой программы	
Участники мероприятий подпрограммы п / ведомственной целевой программы	
Цель (цели) подпрограммы п / ведомственной целевой программы	
Объемы и источники финансирования подпрограммы п/ведомственной целевой программы по годам	
Конечные результаты реализации подпрограммы п/ведомственной целевой программы	
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	

1. Цель и целевые показатели подпрограммы/ ведомственной целевой программы

Требования к заполнению:

Цель должна быть:

- конкретной, ясной, четкой в отношении того, что должно быть достигнуто;
- измеримой;
- достижимой;
- для достижения определяется четкое время;
- подпрограмма п / ведомственная целевая программа не может иметь более одной цели;
- целевые показатели ведомственной целевой программы должны отражать уровень обслуживания (объем и качество основных услуг/работ/функций) и эффективность оказания услуг/выполнения работ/исполнения функций, обеспечиваемых данной ведомственной целевой программой;
- значения целевых показателей должны быть обоснованы действующими стратегическими или отраслевыми документами, нормативными актами.

2. Задачи и мероприятия подпрограммы п / ведомственной целевой программы

Требования к заполнению:

Задачи должны быть определены таким образом, чтобы их исполнение в совокупности позволяло достигнуть цели подпрограммы п / ведомственной целевой программы наиболее оптимальным способом.

Для комплексного решения задачи может осуществляться реализация мероприятий организационной направленности.

При достижении завершающего результата не за один год указывается промежуточный результат (в случае выделения средств).

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы п / ведомственной целевой программы.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.*		
					всего	в т.ч. по годам	
Цель							
Задача 1							
	мероприятие 1						
	мероприятие 2						
	мероприятие ...						
	Итого по разделу						
Задача 2							
	мероприятие 1						
	мероприятие 2						
	мероприятие ...						
	Итого по разделу						
	и т.д.						
	ИТОГО:						

\* Объемы источника финансирования указываются с разбивкой по бюджетам (районный, бюджет поселений, областной, федеральный) и внебюджетные источники

Приложение 3  
к Порядку

ФОРМА 1

ГODOVЫЙ ОТЧЕТ  
О РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(наименование МП)

Информация о финансировании подпрограмм, ведомственная целевая программа/основного мероприятия, входящих в состав МП

№ п/п	Наименование подпрограмм МП (подпрограмма/ ВЦП/ основного мероприятия)	Планируемое финансирование мероприятий, год			Кассовый расход за отчетный период (тыс. руб.)			Объем выполненных мероприятий программы ( тыс.руб.) гр.6+гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Подпрограмма п								
	Ведомственная целевая программа								
	Основное мероприятие								
	Всего по муниципальной программе:								

Подпись ответственного исполнителя муниципальной программы \_\_\_\_\_

ФОРМА 2

1. Информация о выполнении целевых показателей муниципальной программы

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		
		плановое	фактическое	Причина отклонения от планового значения
1	2	3	4	5
Муниципальная программа .....				
Показатель 1				
.....				
Показатель п				
Подпрограмма п				
Показатель 1				
.....				
Показатель п				

Ведомственная целевая программа				
Показатель 1				
.....				
Показатель п				
Основное мероприятие				
Показатель				

Подпись ответственного исполнителя муниципальной программы \_\_\_\_\_

ФОРМА 3

ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ П / ВЕДОМСТВЕННОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ / ОСНОВНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

(наименование подпрограммы п, ведомственной целевой программы, основного мероприятия)

1. Информация о финансировании подпрограммы п, ведомственной целевой программы, основного мероприятия, входящих в состав муниципальной программы

№ п/п	Наименование подпрограммы п/ ведомственной целевой программы / основного мероприятия	Планируемое финансирование мероприятий (год, тыс.руб.)			Кассовый расход за отчетный период тыс. руб. (6 мес., 9 мес., год )			Объем выполненных мероприятий программы (тыс.руб.) гр.6+гр.10	Кредиторская задолженность (тыс.руб.)	Конкретный результат выполнения мероприятий, причины отклонений
		всего	в т.ч.		всего	в т.ч.				
		районный бюджет	прочие источники		районный бюджет	прочие источники				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
Всего по муниципальной программе:										

Подпись ответственного исполнителя подпрограммы п/ ведомственной целевой программы / основного мероприятия \_\_\_\_\_

ФОРМА 4

К годовому отчету прилагаются:

1. Информация о выполнении целевых показателей подпрограммы п / ведомственной целевой программы / основного мероприятия

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя		Причина отклонения
		плановое	фактическое	
1	2	3	4	5
Целевой показатель 1				
Целевой показатель 2				
Целевой показатель ...				

Подпись ответственного исполнителя подпрограммы п/ ведомственной целевой программы / основного мероприятия \_\_\_\_\_

ФОРМА 5

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПОДПРОГРАММ, ВЦП

(наименование программы)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(месяц, нарастающим итогом)

№ п/п	Наименование мероприятия (утвержденного в Программе), тыс. руб.	Бюджетные ассигнования, утвержденные бюджетом и Программой на текущий год на данное мероприятие (план), тыс. руб.	Расшифровка основных работ, включенных в мероприятие (план, год)	Бюджетные ассигнования (план, год) тыс. руб.	Кассовый расход за отчетный период (факт) (нарастающим итогом) тыс.руб.	Объем выполненных работ за отчетный период (нарастающим итогом), тыс.руб.	Кредиторская задолженность, тыс. руб.	Экономия тыс. руб. (с указанием причин)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1			1.1					
			1.2					
			1.3					
			1.4					
			и т.д.					
2			2.1					
			2.2					
			2.3					
			2.4					
			и т.д.					

### Приложение 4 к Порядку

1. Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы Ярославского муниципального района

1. Данная Методика применяется для оценки эффективности реализации муниципальной программы Ярославского муниципального района.  
2. В данной Методике используются понятия плановых и фактических значений целевых показателей, которые следует трактовать следующим образом:  
- плановые значения - это значения, предусмотренные муниципальной программой, с учетом утвержденных изменений, внесенных в муниципальную программу/ решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района о районном бюджете Ярославского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период на момент представления отчета о реализации муниципальной программы;  
- фактические значения - это значения, представляемые ответственным исполнителем муниципальной программы как фактически достигнутые исполнителями муниципальной программы в ходе ее реализации.

3. Стратегическая результативность муниципальной программы - степень достижения целевых показателей муниципальной программы / подпрограммы на конец отчетного периода.

3.1. Алгоритм расчета индекса стратегической результативности муниципальной программы (Рстр):  
3.1.1. Рассчитать индекс стратегической результативности целевого показателя (R):  
- для показателей, направленных на увеличение, R рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} \times 100\%$$

где:  
Рплан - плановое значение целевого показателя реализации муниципальной программы на конец отчетного периода;

Рфакт - фактическое значение целевого показателя реализации муниципальной программы на конец отчетного периода;  
- для показателей, направленных на уменьшение, R рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{P_{\text{план}}}{P_{\text{факт}}} \times 100\%$$

3.1.2. Рассчитать индекс стратегической результативности муниципальной программы (Рстр) по формуле:

$$R_{\text{стр}} = \frac{\sum_{i=1}^n R_i}{n}$$

где:  
Ri - индекс стратегической результативности каждого целевого показателя муниципальной программы;

p - количество целевых показателей муниципальной программы.  
3.1.3. В случае наличия у муниципальной программы нескольких целей индекс стратегической результативности муниципальной программы (Рстр) рассчитывается как среднеарифметическое:

$$R_{\text{стр}} = \frac{\sum_{i=1}^n R_{ij}}{n}$$

где:  
Rij - индекс стратегической результативности каждой цели муниципальной программы;  
n - количество целей муниципальной программы.

3.2. Критерии оценки стратегической результативности муниципальной программы:

Значение индекса стратегической результативности муниципальной программы (Рстр)	Стратегическая результативность муниципальной программы
Рстр >= 95%	высокая
85% < Рстр < 95%	средняя
Рстр <= 85%	низкая

4. Эффективность муниципальной программы - комплексный показатель степени достижения целевых показателей и результатов муниципальной программы с учетом произведенных затрат.  
4.1. Индекс эффективности муниципальной программы (Егп) вычисляется как сумма интегральных оценок по критериям, приведенным в таблице:

N п	Наименование критерия	Варианты оценки	Интегральная оценка
1	2	3	4

#### I. Финансовое обеспечение муниципальной программы

1	Доля фактического объема финансирования муниципальной программы за счет средств бюджетов всех уровней на конец отчетного периода	фактическое финансирование от запланированного объема: - свыше 80%	3
		- от 50 до 80% (включительно)	2
		- от 20 до 50%	1
2	Привлечение в рамках муниципальной программы областных средств (кроме субвенций)	- привлечено (факт)	1
		- не привлечено	0
3	Привлечение в рамках муниципальной программы внебюджетных средств	- привлечено (факт)	1
		- не привлечено	0

#### II. Организация контроля за реализацией муниципальной программы, степень достижения целевых показателей муниципальной программы

1	Срок внесения изменений в муниципальную программу	- соответствует установленному порядку	1
		- не соответствует установленному порядку	0
2	Стратегическая результативность муниципальной программы	- высокая	2
		- средняя	1
		- низкая	0

#### III. Результативность и эффективность подпрограмм, входящих в состав муниципальной программы

1	Стратегическая результативность подпрограмм	доля подпрограмм с высокой результативностью в общем количестве подпрограмм: - свыше 85%	2
		- от 65 до 85% (включительно)	1
		- менее 65%	0

2	Результативность исполнения подпрограмм	доля подпрограмм с высокой результативностью в общем количестве подпрограмм: - свыше 85%	2
		- от 65 до 85% (включительно)	1
		- менее 65%	0
3	Эффективность исполнения подпрограмм	доля подпрограмм с высокой эффективностью в общем количестве подпрограмм: - свыше 85%	2
		- от 65 до 85% (включительно)	1
		- менее 65%	0

4.2. Критерии оценки эффективности муниципальной программы:

Значение индекса эффективности муниципальной программы (Егп)	Эффективность муниципальной программы
Егп = 14	высокая
8 < Егп < 14	средняя
Егп <= 8	низкая

2. Методика оценки эффективности реализации подпрограммы п / ведомственной целевой программы Ярославского муниципального района

1. Данная Методика применяется для оценки эффективности реализации входящих в состав муниципальной программы подпрограммы п / ведомственной целевой программы (далее - подпрограммы).

2. В данной Методике используются понятия плановых и фактических значений (показателей целей и мероприятий), которые следует трактовать следующим образом:

- плановые значения - это значения, предусмотренные подпрограммой, с учетом утвержденных изменений, внесенных в подпрограмму решением Муниципального Совета ЯМР о районном бюджете ЯМР на очередной финансовый год и на плановый период, на момент представления отчета о реализации муниципальной программы;  
- фактические значения - это значения, представляемые ответственным исполнителем подпрограммы как фактически достигнутые исполнителями подпрограммы в ходе ее реализации.

3. Стратегическая результативность подпрограммы - степень достижения целевых показателей подпрограммы на конец отчетного периода.

3.1. Стратегическая результативность ведомственной целевой программы не рассчитывается и при расчете доли подпрограмм с высокой результативностью не учитывается.

3.2. Алгоритм расчета индекса стратегической результативности подпрограммы (Рстр):  
3.2.1. Рассчитать индекс стратегической результативности показателя цели (R):  
- для показателей, направленных на увеличение, R рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} \times 100\%$$

где:  
Рплан - плановое значение целевого показателя реализации подпрограммы на конец отчетного периода;

Рфакт - фактическое значение целевого показателя реализации подпрограммы на конец отчетного периода;  
- для показателей, направленных на уменьшение, R рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{P_{\text{план}}}{P_{\text{факт}}} \times 100\%$$

3.2.2. Рассчитать индекс стратегической результативности цели (Rц) по формуле:

$$R_{\text{ц}} = \frac{\sum_{i=1}^p R_i}{p}$$

где:  
Ri - индекс стратегической результативности каждого целевого показателя подпрограммы;  
p - количество целевых показателей подпрограммы.

3.2.3. Рассчитать индекс стратегической результативности подпрограммы (Рстр) по формулам:  
- при наличии одной цели Рстр рассчитывается по формуле:

$$R_{\text{стр}} = \frac{\sum_{i=1}^n R_{ij}}{n}$$

где:  
Rij - индекс стратегической результативности каждого целевого показателя подпрограммы;  
p - количество целевых показателей подпрограммы;

- в случае наличия у региональной целевой программы/региональной программы нескольких целей Рстр рассчитывается как среднеарифметическое:

$$R_{\text{стр}} = \frac{\sum_{i=1}^n R_{ij}}{n}$$

где:  
Rij - индекс стратегической результативности каждой цели подпрограммы;  
n - количество целей подпрограммы.

3.3. Критерии оценки стратегической результативности подпрограммы:

Значение индекса результативности исполнения подпрограммы (Рстр)	Результативность исполнения подпрограммы
Рстр >= 95%	высокая
85% < Рстр < 95%	средняя
Рстр <= 85%	низкая

4. Результативность исполнения подпрограммы - степень достижения запланированных результатов по мероприятиям (задачам) подпрограммы за отчетный временной период.

4.1. Индекс результативности исполнения подпрограммы рассчитывается:

- по мероприятиям - для подпрограммы п;  
- по задачам - для ведомственной целевой программы.

4.2. Алгоритм расчета индекса результативности исполнения подпрограммы (Рисп):  
4.2.1. Индекс результативности исполнения мероприятий (задач) (Rиз) определяется по формуле:

$$R_{\text{из}} = \frac{\sum_{i=1}^n (X_{i\text{факт}} / X_{i\text{план}})}{n} \times 100\%$$

где:  
Хфакт - фактическое значение результата мероприятия (задачи) за отчетный период;  
Хплан - плановое значение результата мероприятия (задачи) за отчетный период;  
n - количество мероприятий (задач), запланированных на отчетный период.

Если положительной динамикой считается уменьшение значения результата мероприятия, при расчете Rиз необходимо перевернуть дробь (поменять местами числитель и знаменатель дроби).  
4.2.2. Индекс результативности исполнения подпрограммы (Рисп) определяется по формуле:

$$R_{\text{исп}} = \frac{\sum_{i=1}^m R_{iz}}{m}$$

где:  
Riz - показатель результативности исполнения мероприятий (задач);  
m - количество мероприятий (задач), запланированных на отчетный период.

4.2.3. Если у мероприятия более одного значения результата, то индекс результативности исполнения мероприятия подпрограммы вычисляется в порядке, установленном данной Методикой, как среднеарифметическое.

4.3. Критерии оценки результативности исполнения подпрограммы:

Значение индекса результативности исполнения подпрограммы (Рисп)	Результативность исполнения подпрограммы
Рисп >= 95%	высокая
85% < Рисп < 95%	средняя
Рисп <= 85%	низкая

5. Эффективность исполнения подпрограммы - это отношение степени достижения запланированных результатов исполнения мероприятий (задач) подпрограммы к степени освоения средств бюджетов всех уровней на реализацию этих мероприятий (задач).

5.1. Индекс эффективности исполнения подпрограммы (Еисп) определяется по формуле:

$$E_{\text{исп}} = \frac{R_{\text{исп}}}{F_{\text{факт}} / F_{\text{план}}}$$

где:  
Рисп - индекс результативности исполнения подпрограммы;  
Fфакт - фактический объем средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчетный период (с учетом кредиторской задолженности за выполненные работы в отчетном году и без учета расходов, направленных на погашение кредиторской задолженности за работы, выполненные в периоды, предшествующие отчетному периоду);  
Fплан - плановый объем средств бюджетов всех уровней на создание результатов на отчетный период (без учета расходов, запланированных на погашение кредиторской задолженности).

5.2. Критерии оценки эффективности исполнения подпрограммы:

Значение индекса эффективности исполнения подпрограммы (Еисп)	Эффективность исполнения подпрограммы
Еисп >= 100%	высокая
90% < Еисп < 100%	средняя
Еисп <= 90%	низкая

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2021

№2060

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ ТЕРРИТОРИИ, ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ПЛОЩАДЬЮ 7,5 ГА В Д. АЛЕШКОВО

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», учитывая материалы общественных обсуждений (протокол от 15.07.2021, заключение от 22.07.2021), на основании протокола заседания градостроительной комиссии Ярославского муниципального района от 16.07.2021 № 07, Администрация района постановляет:

1. Утвердить основную часть проекта планировки территории площадью 7,5 га в деревне Алешково Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в составе:

- положения о характеристиках планируемого развития территории (приложение 1);  
- чертежа красных линий и границ элементов планировочной структуры (приложение 2);  
- чертежа границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства (приложение 3).

2. Утвердить основную часть проекта межевания территории площадью 7,5 га в деревне Алешково Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области (приложение 4);

3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
Администрации ЯМР  
от 20.09.2021 № 2060

### ПОЛОЖЕНИЕ О ХАРАКТЕРИСТИКАХ ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ ХАРАКТЕРИСТИКА ПЛАНИРУЕМОГО РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИИ

Характеристики планируемого развития территории, в отношении которой подготовлен настоящий Проект планировки, приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Характеристики планируемого развития территории, в отношении которой подготовлен настоящий Проект планировки.

Наименование характеристики	Единица измерения	Значение характеристики
Территория		
Площадь территории – всего	га	7,50
в том числе:		
площадь зоны планируемого размещения объектов индивидуального жилищного строительства	га	3,71
площадь зоны планируемого размещения поверхностных водных объектов	га	0,06
площадь зоны планируемого размещения площадок для занятия спортом	га	0,20
площадь зоны планируемого размещения объектов улично-дорожной сети	га	1,32

Наименование характеристики	Единица измерения	Значение характеристики
площадь зоны планируемого размещения объектов коммунальной инфраструктуры	га	2,20
Плотность застройки	тыс. м <sup>2</sup> /га	0,64
Население		
Численность населения	чел.	100
Плотность населения	чел./га	13
Жилищный фонд		
Площадь жилищного фонда	тыс. м <sup>2</sup>	4,81
Средняя этажность застройки	этаж	2

Table with infrastructure data: Transport infrastructure (1.12 km), Communal infrastructure (108000 kWh/year, 28800 m³/year, 19000 kg/year).

ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

1. На территории, в отношении которой подготовлен настоящий Проект планировки... 2. Состав планируемых для размещения на территории... Таблица 2 - Состав планируемых для размещения на территории...

Table with 2 columns: Object of residential capital construction, Quantity. Entry: Individual residential house, 37.

3. Конструктивные, объемно-пространственные и иные характеристики планируемых для размещения на территории... 4. Характеристики планируемых для размещения на территории... Таблица 3 - Характеристики планируемых для размещения на территории...

Table with 2 columns: Name of characteristic, Value. Categories: Objects of transport infrastructure, Objects of communal infrastructure.

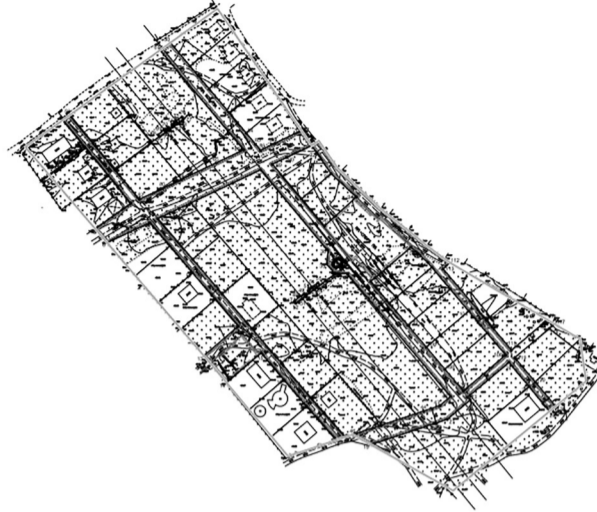
ПАРАМЕТРЫ ЗАСТРОЙКИ ТЕРРИТОРИИ

1. Предельные параметры разрешенного строительства... 2. Расстояния между индивидуальными жилыми домами... 3. По периметру придомовых земельных участков... 4. В границах придомовых участков... 5. Индивидуальные гаражи... 6. Минимальные расстояния до границы соседнего участка... 7. Расстояния от окон жилых помещений... 8. Индивидуальные гаражи могут быть отдельно стоящими... 9. В случае примыкания индивидуального гаража... 10. Сбор и обработку хозяйственных вод...

Положения об очередности планируемого развития территории... I этап - проектирование... II этап - проектирование и строительство... III этап - благоустройство территории...

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к постановлению Администрации ЯМР от 20.09.2021 № 2060

Чертеж красных линий и границ элементов планировочной структуры



Масштаб 1:2000

- Условные обозначения: - границы территории... - устанавливаемые красные линии... - границы планируемой улично-дорожной сети... - границы планируемых территорий общего пользования... - границы существующих и образуемых земельных участков... - характеристика точки устанавливаемой красной линии.

Перечень координат характерных точек устанавливаемых красных линий

Table with 3 columns: Label, X, Y. Lists coordinates for points 1-26.

Table with 3 columns: Label, X, Y. Lists coordinates for points 19-26.

Table with 3 columns: Label, X, Y. Lists coordinates for points 29-46.

Table with 3 columns: Label, X, Y. Lists coordinates for points 47-58.

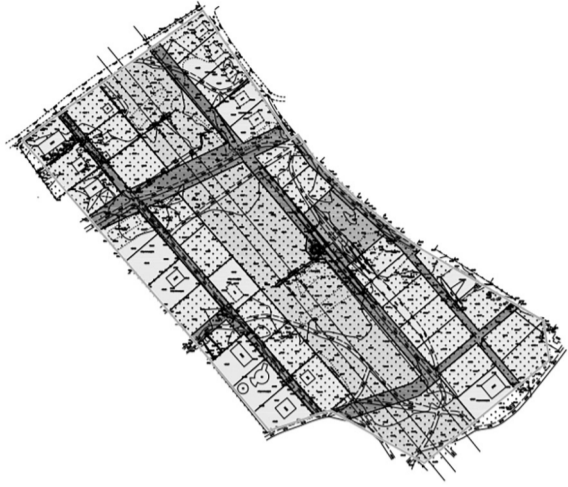
Table with 3 columns: Label, X, Y. Lists coordinates for points 53-84.

Table with 3 columns: Label, X, Y. Lists coordinates for points 85-112.

Table with 3 columns: Label, X, Y. Lists coordinates for points 113-121.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к постановлению Администрации ЯМР от 20.09.2021 № 2060

Чертеж границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства



### Основные обозначения:

- границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки;
- границы зон планируемого размещения объектов капитального строительства;
- границы существующих и образуемых земельных участков;
- зона планируемого размещения объектов индивидуального жилищного строительства;
- зона планируемого размещения объектов жилищно-дорожной сети;
- зона планируемого размещения поверхностных водных объектов;
- зона планируемого размещения площадок для занятия спортом;
- зона планируемого размещения объектов коммунальной инфраструктуры;
- зона существующего размещения объектов электросетевого хозяйства.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к постановлению Администрации ЯМР от 20.09.2021 № 2060

### ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Настоящий Проект межевания территории подготовлен в отношении территории площадью 7,5 га, расположенной в юго-западной части д. Алешково Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
- Настоящий Проект межевания территории подготовлен в составе документации по планировке территории площадью 7,5 га в д. Алешково Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
- Проект межевания территории подготовлен в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков.

### СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ

Сведения об образуемых земельных участках приведены в таблицах 1 – 3.  
Таблица 1 – Перечень образуемых земельных участков

№ п/п	Обозначение земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м	Возможный способ образования земельного участка
1.	:ЗУ1	496	Перераспределение земельных участков с кадастровыми номерами 76:17:107101:1079, 76:17:107101:1080, 76:17:107101:1081, 76:17:107101:1082, 76:17:107101:1083, 76:17:107101:1094, 76:17:107101:1095, 76:17:107101:1103 и земель, государственная собственность на которые не разграничена
2.	:ЗУ2	1006	
3.	:ЗУ3	895	
4.	:ЗУ4	2027	
5.	:ЗУ5	981	
6.	:ЗУ6	2513	
7.	:ЗУ7	3614	
8.	:ЗУ8	1322	
9.	:ЗУ9	13325	
10.	:ЗУ10	1732	
11.	:ЗУ11	5074	
12.	:ЗУ12	4988	
13.	:ЗУ13	2798	
14.	:ЗУ14	556	
15.	:ЗУ15	608	

Таблица 2 – Перечень образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территории общего пользования

№ п/п	Обозначение земельного участка	Площадь земельного участка, кв. м
1.	:ЗУ1	496
2.	:ЗУ4	2027
3.	:ЗУ6	2513
4.	:ЗУ10	1732
5.	:ЗУ12	4988
6.	:ЗУ13	2798
7.	:ЗУ14	556
8.	:ЗУ15	608

Таблица 3 – Вид разрешенного использования образуемых земельных участков

№ п/п	Обозначение земельного участка	Вид разрешенного использования земельного участка
1.	:ЗУ1	Земельные участки (территории) общего пользования
2.	:ЗУ2	Для индивидуального жилищного строительства
3.	:ЗУ3	Для индивидуального жилищного строительства
4.	:ЗУ4	Площадки для занятий спортом
5.	:ЗУ5	Для индивидуального жилищного строительства
6.	:ЗУ6	Земельные участки (территории) общего пользования
7.	:ЗУ7	Коммунальное обслуживание
8.	:ЗУ8	Для индивидуального жилищного строительства
9.	:ЗУ9	Коммунальное обслуживание
10.	:ЗУ10	Земельные участки (территории) общего пользования
11.	:ЗУ11	Коммунальное обслуживание
12.	:ЗУ12	Земельные участки (территории) общего пользования
13.	:ЗУ13	Земельные участки (территории) общего пользования
14.	:ЗУ14	Земельные участки (территории) общего пользования
15.	:ЗУ15	Водные объекты

### СВЕДЕНИЯ О ГРАНИЦАХ ТЕРРИТОРИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ УТВЕРЖДЕН ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ

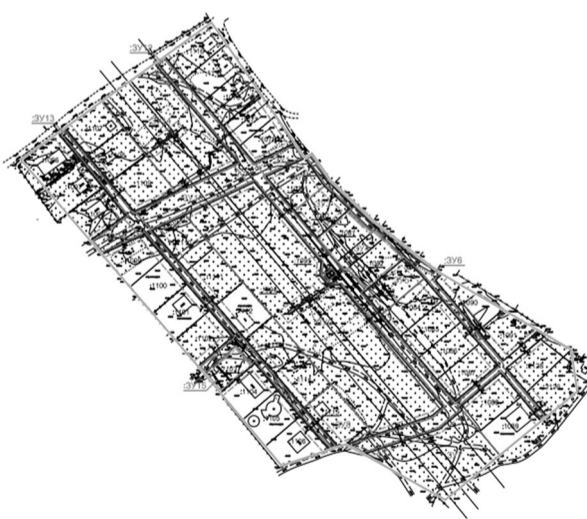
Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден настоящий Проект межевания, приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Сведения о границах территории, в отношении которой утвержден настоящий Проект межевания

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
4	377729.63	1335539.66
5	377739.08	1335552.80
6	377755.70	1335575.93
7	377771.53	1335597.96
8	377775.19	1335603.06
9	377782.43	1335613.12
10	377802.06	1335640.44
11	377784.93	1335652.24
12	377765.59	1335665.58
13	377745.11	1335679.70
14	377727.77	1335691.65
15	377710.62	1335703.47
16	377705.86	1335706.76
17	377693.94	1335714.97
18	377697.82	1335720.58
19	377676.23	1335735.51
20	377673.61	1335738.36
21	377644.11	1335769.47
22	377626.85	1335791.43
23	377614.98	1335805.90
24	377601.43	1335824.34
25	377572.95	1335873.02
26	377556.20	1335901.65
27	377552.84	1335907.39
28	377541.11	1335927.45
29	377528.88	1335929.18
30	377507.65	1335932.19
31	377487.82	1335908.03
32	377484.04	1335903.42
33	377464.50	1335879.63
34	377456.94	1335870.41
35	377450.19	1335862.21
36	377435.52	1335844.33

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
37	377421.23	1335826.92
38	377456.24	1335764.19
39	377465.53	1335747.55
40	377463.58	1335741.67
41	377461.20	1335734.51
42	377448.50	1335696.30
43	377464.02	1335683.28
44	377485.30	1335665.42
45	377506.59	1335647.56
46	377520.92	1335635.53
47	377527.81	1335629.63
48	377548.89	1335611.56
49	377569.98	1335593.48
50	377591.07	1335575.40
51	377612.06	1335557.41
52	377617.16	1335553.04
53	377627.99	1335543.75
54	377632.89	1335539.55
55	377649.59	1335525.24
56	377670.91	1335506.96
1	377692.71	1335488.27

Чертеж межевания территории



Масштаб 1:2000

### Основные обозначения:

- границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта межевания;
- границы планируемой улично-дорожной сети;
- границы планируемых территорий общего пользования (за исключением улично-дорожной сети);
- красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории;
- линии отступа от красных линий;
- границы образуемых земельных участков;
- границы существующих земельных участков;
- обозначение земельного участка, сохраняемого в исходных границах;
- обозначение измененного земельного участка;
- обозначение образуемого земельного участка.

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

22.09.2021

№2121

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЗМЕРА, ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДОТВОДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯМР НА 2021 ГОД

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», в целях эффективного использования средств областного бюджета и бюджета Ярославского муниципального района, Администрация района п о с т а н о в л я е т:

- Утвердить предельный размер субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы Ярославского муниципального района на 2021 год в сумме 9 800 000,00 (девять миллионов восемьсот тысяч) рублей.
- Утвердить прилагаемый порядок предоставления и расходования субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы Ярославского муниципального района на 2021 год.
- Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского  
муниципального района

Н.В.Золотников

### ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению Администрации ЯМР от 22.09.2021 № 2121

### ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДОТВОДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления и расходования субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы Ярославского муниципального района на 2021 год (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Ярославского муниципального района, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» и определяет цели, условия и механизм предоставления субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы Ярославского муниципального района на 2021 год (далее - субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной целевой программы «Комплексная программа модернизации и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Ярославского муниципального района» на соответствующие года, утверждаемой постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

1.3. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим теплоснабжение (отопление), водоснабжение (горячее и холодное) и водоотведение объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы Ярославского муниципального района (далее - организации) по тарифам, утвержденным департаментом энергетик и регулирования тарифов Ярославской области, созданным с участием Ярославского муниципального района.

Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие у организации источников теплоснабжения, водоснабжения и очистных сооружений водоотведения, расположенных на территории ЯМР;
- наличие у организации прогнозируемого убытка по итогам 2021 года при оказании услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР;

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- организация не должна получать средства из бюджета Ярославского района на основании иных нормативных правовых актов Ярославского района на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка.

1.4. Целью предоставления субсидий организациям является частичное возмещение дополнительных расходов, возникающих при обеспечении надежного теплоснабжения (отопления), водоснабжения (горячего и холодного) и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы и обеспечении населения района качественными коммунальными услугами в соответствии с полномочиями органов местного самоуправления в сфере теплоснабжения, предусмотренными статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», и водоснабжения и водоотведения, предусмотренными статьей 6 Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

1.5. Субсидии направляются на:

- оплату задолженности организаций за топливно-энергетические ресурсы, покупку тепловую энергию, холодную воду и очистку сточных вод, выставленные организациями - поставщиками услуг;
- арендную плату за источники теплоснабжения, расположенные на территории ЯМР;
- оплату налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Информация, содержащая сведения о субсидии, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (после вступления в законную силу Постановления Администрации ЯМР «Об утверждении размера, порядка предоставления и расходования субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год»).

2. Порядок предоставления и расходования субсидий

2.1. Главным распорядителем бюджетных средств в отношении субсидий является Администрация Ярославского муниципального района.

Главный распорядитель размещает на официальном сайте органов местного самоуправления (<https://www.yamto.adm.yar.ru>) информацию размере субсидии и о сроке приеме заявления на получение субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня вступления в законную силу Постановления Администрации ЯМР «Об утверждении размера, порядка предоставления и расходования субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год».

Срок приема заявлений на получение субсидии: с момента вступления в законную силу Постановления Администрации ЯМР «Об утверждении размера, порядка предоставления и расходования субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год» и до 1 ноября текущего финансового года.

2.2. Предоставление субсидий осуществляется через муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района (далее - МКУ «МФЦР-ЯМР»).

2.3. Основанием для предоставления субсидий является договор на предоставление субсидий, заключаемый между организацией и МКУ «МФЦР» ЯМР.

2.4. Для получения субсидии организация представляет в МКУ «МФЦР» ЯМР следующие документы:

- заявление (в произвольной форме) на предоставление субсидии;
- пояснительная записка с обоснованием соответствия организации критериям, указанным в пункте 1.3. Порядка, и документами, подтверждающими данное соответствие;
- расчет размера субсидии согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к Порядку.

2.5. Размер субсидии организациям (С) рассчитывается по формуле:

$$C = (CT + CГВБ + CХВС + СВФ) \times K,$$

где:

СТ – субсидия на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения в 2021 году (в рублях);

СГВБ – субсидия на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием

ем услуг горячего водоснабжения в 2021 году (в рублях);  
СХВС – субсидия на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг холодного водоснабжения в 2021 году (в рублях);  
СВО – субсидия на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг водоотведения в 2021 году (в рублях);  
К – коэффициент соотношения средств предусмотренных на субсидию в местном бюджете (СМ.Б) к общей потребности средств организаций (СО):

$$K = (\text{СМ.Б}) / (\text{СО})$$

Размер субсидий по каждому виду услуг организациям (СТ, СГВС, СХВС, СВО) рассчитывается по формулам:

$$\begin{aligned} \text{СТ} &= (\text{ЗТ} - \text{ТТ}) \times \text{ОТ}, \\ \text{СГВС} &= (\text{ЗГВС} - \text{ПГВСТЗ} \times \text{ОГВСТЗ} + \text{ТГВСТН} \times \text{ОГВСТН}) \\ \text{СХВС} &= (\text{ЗХВС} - \text{ТХВС}) \times \text{ОХВС}, \end{aligned}$$

$$\text{СВО} = (\text{ЗВО} - \text{ТВО}) \times \text{ОВО},$$

где:  
ЗТ, ЗГВС, ЗХВС, ЗВО – прогнозируемые средние фактические затраты на производство и реализацию тепловой энергии, горячего водоснабжения, холодного водоснабжения, водоотведения в 2021 году в расчете на 1 Гкал, 1 куб.м (в рублях);

ТТ, ТГВС, ТХВС, ТВО – средний экономически-обоснованный тариф 2021 года на тепловую энергию за 1 Гкал, на горячую воду за 1 куб.м (компонент – тепловая энергия) и 1 куб.м (компонент – теплоноситель), на холодную воду за 1 куб.м, на водоотведение за 1 куб.м без налога на добавленную стоимость (в рублях), где ТТ, ГВС, ХВС, ВО рассчитывается по формуле:

$$\text{ТТ, ГВС, ХВС, ВО} = (\text{Тлн} \times \text{Олн} + \text{Тлн} \times \text{Олн} / (\text{От, гвс, хвс, волпол} + \text{От, гвс, хвс, волпол}),$$

где Тлн, Олн – тарифы, установленные регулирующим органом Ярославской области на каждый вид услуг на первое и второе полугодие 2021 года соответственно, Олн, Олнпол – объемы оказанных услуг за первое и второе полугодие соответственно;

ОТ, ОГВС, ОХВС, ОВО – объем тепловой энергии за 2021 год, необходимый для обеспечения теплоснабжения населения и учреждений бюджетной сферы в соответствии с заключенными договорами (в тыс. Гкал);  
ОГВС – объем горячей воды 2021 год, необходимый для обеспечения горячего водоснабжения населения и учреждений бюджетной сферы в соответствии с заключенными договорами (в тыс. куб.м);  
ОХВС – объем холодной воды за 2021 год, необходимый для обеспечения холодного водоснабжения населения и учреждений бюджетной сферы в соответствии с заключенными договорами (в тыс. куб.м);  
ОВО – объем водоотведения за 2021 год, необходимый для обеспечения водоотведения населения и учреждений бюджетной сферы в соответствии с заключенными договорами (в тыс. куб.м).

2.6. МКУ «МФЦР» ЯМР в течение 5 рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления на предоставление субсидий осуществляет проверку документов, полученных от организаций, на соответствие их действующему законодательству и настоящему Порядку и принимает решение о предоставлении субсидий, либо об отказе в предоставлении субсидий.

Информация об организациях, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления (<https://www.yamo адм. уаг.гу>) не позднее 7 календарных дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым пункта 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий МКУ «МФЦР» ЯМР в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет организации письменное уведомление о невозможности заключения договора с указанием причин отказа.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии (решения об отказе в предоставлении субсидии) являются:

- 1) несотвественности получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 1.3 настоящего Порядка;
- 2) несотвественности представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 2.4 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 4) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 24.12.2020 № 85 «О районном бюджете Ярославского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» на цели, предусмотренные п.1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

В случае принятия решения о предоставлении субсидий МКУ «МФЦР» ЯМР в день принятия решения письменно уведомляет Администрацию Ярославского муниципального района о принятом решении и в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет организации проект договора на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год (далее – Договор) для рассмотрения и подписания согласно приложению 5 к Порядку.

В Договоре должны содержаться следующие положения:

- а) цели, условия, порядок и сроки предоставления субсидий, соответствующие настоящему Порядку;
- б) размер субсидий, порядок возврата субсидий в случае предоставления недостоверных сведений, нарушения условий предоставления субсидий;
- в) порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий.
- г) Администрация ЯМР, контрольно-счетная палата ЯМР и управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в договор, является согласие организации на осуществление Администрацией ЯМР, контрольно-счетной палатой ЯМР и управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

д) обязательное условие о том, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте «2.1» пункта 2 настоящего документа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, МКУ «МФЦР» ЯМР и организация-получатель субсидии соглашаются на новые условия Договора или о расторгают действующий Договор при недостижении согласия по новым условиям.

е) обязательное условие о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Получатель субсидии обязан в течение 3 рабочих дней с момента получения документов рассмотреть, подписать, скрепить печатью и направить в МКУ «МФЦР» ЯМР 1 экземпляр договора.

2.7. Организации имеют право направить в МКУ «МФЦР» ЯМР документы на предоставление субсидий указанные в пункте 2.4. Порядка в течение года с момента публикации постановления Администрации ЯМР об утверждении предельного размера субсидии на текущий финансовый год на официальном сайте Администрации ЯМР, но не позднее 01 ноября текущего года.

Очередность рассмотрения МКУ «МФЦР» ЯМР заявлений определяется временем и датой поступления заявления в МКУ «МФЦР» ЯМР на получение субсидий.

2.8. МКУ «МФЦР» ЯМР не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, перечисляет на расчетный счет организации или расчетный счет лица, действующего от имени организации на основании договора, средства субсидий на основании заключенного между МКУ «МФЦР» ЯМР и организацией договора.

2.9. Организации ежеквартально в срок до 8 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным кварталом, представляют в МКУ «МФЦР» ЯМР отчет об использовании субсидий согласно приложению 1 к Договору (с приложением подтверждающих документов об использовании субсидий).

2.10. Годовой отчет об использовании субсидий представляется организациями в МКУ «МФЦР» ЯМР до 15 января 2022 года согласно приложению 2 к Договору.

2.11. Организации в срок до 25 января 2022 года представляют в МКУ «МФЦР» ЯМР отчет об исполнении условий предоставления, результативности и эффективности использования субсидии по итогам года согласно приложению 3 к Договору в электронном виде и на бумажном носителе.

2.12. МКУ «МФЦР» ЯМР на основании отчетов об исполнении условий предоставления, результативности и эффективности использования субсидий, предоставленных организациями, в срок до 30 января 2022 года представляет в управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР отчет об исполнении условий предоставления, результативности и эффективности использования субсидии по итогам года согласно приложению 6 к Порядку в электронном виде и на бумажном носителе.

Показатель результативности использования субсидии (Р) рассчитывается по формуле:

$$R = (\text{Хфакт} / \text{Хплан}),$$

где:  
Хфакт – фактическое значение показателя результативности;  
Хплан – плановое значение показателя результативности, которое устанавливается равным единым.

Значение фактического показателя результативности (Хфакт) определяется по формуле:

$$\text{Хфакт} = \text{Стр} / \text{Сн},$$

где:  
Стр – субсидия, направленная организациями на оплату топливно-энергетических ресурсов, purchased тепловую энергию, purchased холодную воду и очистку сточных вод в соответствии с пунктом 1.5. Порядка;

Сн – субсидия, полученная организациями за счет бюджета.

При значении Р = 1 результативность использования субсидии признаётся высокой, при значении Р = 0,5 – средней, при значении Р = 0 – низкой.

Показатель эффективности использования субсидии (Э) рассчитывается по формуле:

$$\text{Э} = P / (\text{Фплан} / \text{Фтек}),$$

где:  
Фплан – плановый размер субсидии;  
Фтек – фактический объем субсидии, освоенный организациями.  
При значении Э = 0,95 и более эффективность использования субсидии признаётся высокой, при значении 0,85 < Э < 0,95 – средней, при значении Э = 0,85 и менее – низкой.

2.13. В случае нарушения организациями условий предоставления субсидий, указанных в Порядке, предоставление субсидий прекращается, а средства субсидий, полученные организациями, подлежат возврату в бюджет ЯМР в течение 30 календарных дней после выявления такого нарушения.

2.14. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году по состоянию на 1 января текущего финансового года, подлежат возврату в доход бюджета ЯМР в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

2.15. В случае излишнего финансирования организаций, установленного МКУ «МФЦР» ЯМР по результатам отчетного года, средства должны быть возвращены в бюджет ЯМР в срок до 01 марта 2021 года.

В случае отказа организации добровольно вернуть излишне полученные средства, их возврат осуществляется в судебном порядке.

### 3. Ответственность

3.1. Субсидия имеет целевое назначение.

3.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляют Администрация ЯМР, контрольно-счетная палата ЯМР и управление финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Ответственность за достоверность предоставляемых в соответствии с Порядком сведений, а также за целевое использование субсидий возлагается на организации.

#### Приложение 1 к Порядку

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД**

(наименование организации)

Показатели	Ед. изм.	Заполняется по каждой организации
Количество тепловой энергии планируемое к отпуску в 2021 году / количество тепловой энергии планируемое к отпуску в 1 полугодии 2021 года в т. ч. для теплоснабжения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы планируемого к отпуску в 2021 году / планируемого к отпуску в 1 полугодии 2021 года	Гкал Гкал	
Планируемые расходы на производство и реализацию тепловой энергии в 2021 году в расчете на 1 Гкал	руб. за Гкал	
Тарифы на тепловую энергию, принятые регулирующим органом на 2021 год, (без НДС) (средние за 2021 год)	руб. за 1 Гкал	
Прогнозируемые убытки по итогам 2021 года в связи с оказанием услуг теплоснабжения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы	тыс. руб.	

Руководитель организации: (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель, телефон

#### Приложение 2 к Порядку

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ГОРЯЧЕГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД**

(наименование организации)

Показатели	Ед. изм.	Заполняется по каждой организации
Количество горячей воды планируемой к отпуску в 2021 году / количество горячей воды планируемой к отпуску в 1 полугодии 2021г., в том числе: тепловая энергия теплоноситель в т. ч. для горячего водоснабжения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы планируемого к отпуску в 2021 году / планируемого к отпуску в 1 полугодии 2021 года, в том числе: тепловая энергия теплоноситель	Гкал куб.м Гкал куб.м	
Планируемые расходы на производство и реализацию горячей воды в 2021 году, в том числе в расчете на 1 Гкал (тепловая энергия) в расчете на 1 куб.м (теплоноситель)	руб. за Гкал руб. за куб.м	
Тарифы на горячую воду, принятые регулирующим органом на 2021 год, (без НДС) (средние за 2021 года) тепловая энергия теплоноситель	руб. за Гкал руб. за куб.м тыс.руб.	
Прогнозируемые убытки по итогам 2021 года в связи с оказанием услуг горячего водоснабжения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы	тыс.руб.	

Руководитель организации: (Ф.И.О.)

М.П.

Исполнитель, телефон

#### Приложение 3 к Порядку

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД**

(наименование организации)

Показатели	Ед. изм.	Заполняется по каждой организации
Количество холодной воды планируемой к отпуску в 2021 году / количество холодной воды планируемой к отпуску в 1 полугодии 2021г. в т. ч. для водоснабжения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы, планируемого к отпуску в 2021 году / планируемого к отпуску в 1 полугодии 2021 года	куб.м куб.м	
Планируемые расходы на производство и реализацию холодной воды в 2021 году в расчете на 1 куб.м	руб. за куб.м	
Тарифы на холодную воду, принятые регулирующим органом на 2021 год, (без НДС) (средние за 2021 год)	руб. за куб.м	
Прогнозируемые убытки по итогам 2021 года в связи с оказанием услуг холодного водоснабжения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы	тыс.руб	

Руководитель организации: (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Исполнитель, телефон

#### Приложение 4 к Порядку

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ВОДООТВЕДАНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД**

(наименование организации)

Показатели	Ед. изм.	Заполняется по каждой организации
Количество стоков планируемых в 2021 году / количество стоков планируемых в 1 полугодии 2021г. в т. ч. для водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы, планируемого в 2021 году / водоотведения, планируемого в 1 полугодии 2021 года	куб.м куб.м	
Планируемые расходы на производство и реализацию водоотведения в 2021 году в расчете на 1 куб.м	руб. за куб.м	
Тарифы на водоотведение, принятые регулирующим органом на 2021 год, (без НДС) (средние за 2021 год)	руб. за куб.м	
Прогнозируемые убытки по итогам 2021 года в связи с оказанием услуг водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы	тыс. руб.	

Руководитель организации: (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Исполнитель, телефон

#### Приложение 5 к Порядку

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год**

г. Ярославль «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр развития» Ярославского муниципального района, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование организации), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Учреждение предоставляет, а Организация получает субсидию на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год.

1.2. Целью предоставления субсидии Организации является частичное возмещение дополнительных расходов, возникающих при обеспечении надежного теплоснабжения (отопления), водоснабжения (горячего и холодного) и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Условиями предоставления субсидии являются:  
- наличие у организации источников теплоснабжения, водоснабжения и очистных сооружений водоотведения, расположенных на территории ЯМР (подтверждающие документы – инвентарная ведомость Организации на 01 число месяца обращения за субсидией, копии договоров аренды и прочее);

- наличие у организации прогнозируемого убытка по итогам 2021 года при оказании услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР (подтверждающие документы - расчеты Организации);

- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов (подтверждающие документы – справка организации);

- организация не должна получать средства из бюджета Ярославского района на основании иных нормативных правовых актов Ярославского района на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Договора (подтверждающие документы – справка организации).

1.4. Порядок предоставления и расходования субсидии утверждён постановлением Администрации ЯМР \_\_\_\_\_ (дата, номер) «Об утверждении размера, порядка предоставления и расходования субсидий на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год».

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:  
2.1.1. После получения субсидии перечислить средства, полученные по настоящему Договору, на цели установленные пунктом 1.5. Порядка предоставления и расходования субсидии.  
2.1.2. Предоставлять в Учреждение в срок до 8 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным кварталом, Отчет об использовании субсидии согласно приложению 1 к Договору с приложением подтверждающих документов об использовании субсидии (копии договоров, платежные документы), в электронном виде и на бумажном носителе.

2.1.3. Предоставлять в Учреждение в срок до 15 января 2022 года Годовой отчет об использовании субсидии согласно приложению 2 к Договору в электронном виде и на бумажном носителе.

2.1.4. Предоставлять в Учреждение Отчет об исполнении условий предоставления, результатив-



ности и эффективности использования субсидии по итогам года до 25 января 2022 года, согласно приложению 3 к Договору в электронном виде и на бумажном носителе.

2.1.5. В случае нарушения Организацией условий предоставления субсидии, указанных в п.1.3. Договора, и (или) предоставления Организацией недостоверных сведений, предоставление субсидии прекращается, а средства субсидии, полученные Организацией, подлежат возврату в бюджет ЯМР в течение 30 календарных дней после выявления такого нарушения.

Не использованная по состоянию на 1 января следующего финансового года субсидия подлежит возврату в доход бюджета ЯМР, в течение первых 15 рабочих дней следующего финансового года. В случае излишнего финансирования Организации, установленного Учреждением по результатам отчетного года, средства должны быть возвращены в бюджет ЯМР в срок до 01 марта 2022 года.

В случае отказа Организации добровольно вернуть излишне полученные средства, их возврат осуществляется в судебном порядке.

2.1.6. Подписанием настоящего Договора Организация подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией ЯМР, Контрольно-счетной палатой ЯМР и Управлением финансов и социально-экономического развития Администрации ЯМР проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателем.

2.1.7. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подпункте «2.1» пункта 2 настоящего документа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре, Учреждение и Организация согласовывают новые условия договора или расторгают действующий договор при достижении согласия по новым условиям.

2.1.8. Организация, а также иные юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с Организацией, за счет полученных средств субсидии, не могут направлять данные средства на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.2. Учреждение обязано:

2.2.1. Производить перечисление денежных средств на расчетный счет Организации в порядке и размере, указанном в настоящем Договоре по мере поступления денежных средств на лицевой счет Учреждения, в пределах утвержденного кассового плана расходов бюджета ЯМР на текущий квартал и средств, предусмотренных в бюджете ЯМР на текущий финансовый год.

2.2.2. Осуществлять контроль за целевым использованием выделяемых по Договору бюджетных средств.

3. Размер и порядок оплаты

3.1. При выполнении Сторонами обязательств и перечислении средств субсидии из районного бюджета на лицевой счет Учреждения оплата производится в следующем порядке:

3.1.1. С момента получения денежных средств, Учреждение перечисляет их в течение рабочего дня на расчетный счет Организации в виде субсидии на финансовое обеспечение (частичное возмещение) затрат в связи с оказанием услуг теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения объектов жилищного фонда и учреждений бюджетной сферы ЯМР на 2021 год в сумме \_\_\_\_\_ рублей по КБК \_\_\_\_\_.

3.1.2. Организация обеспечивает целевое использование полученных денежных средств.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, виновная Сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Сторона, для которой возникли условия невозможности исполнения обязательств по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обязательств в письменной форме.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2021 года.

5.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий, если таковые имели место в период его действия.

6. Дополнительные условия

6.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по настоящему Договору одной из Сторон другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с виновной Стороной и предъявить требования о возмещении понесенных убытков.

6.2. Стороны имеют право вносить изменения и дополнения к настоящему Договору только по взаимному согласию. Такие изменения и дополнения оформляются отдельными соглашениями, прилагаются к настоящему Договору и становятся его неотъемлемой частью.

6.3. Стороны обязаны оповещать в письменной форме друг друга обо всех происходящих изменениях юридического адреса, банковских реквизитов, подчиненности и ведомственной принадлежности.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон:

Учреждение: МКУ «МФЦР» ЯМР Директор	Организация: Директор
_____	_____
М.П.	М.П.

## Приложение 1 к Договору

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

за \_\_\_\_\_ 2021 год по \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Наименование направления использования субсидий, в разрезе статей затрат	Сумма субсидий, предусмотренная в бюджете района, руб.	Сумма субсидий, фактически перечисленная из бюджета района организации, руб.*	Направлено средств субсидий организацией, руб.	Остаток неиспользованных средств субсидий, руб. (гр.3-гр.4).
1	2	3	4	5
Всего по организации,				
в т.ч. направлено: - на погашение задолженности за ТЭР (газ, мазут и т.д.), - покупную тепловую энергию, - покупную холодную воду и очистку сточных вод, - арендную плату за источники теплоснабжения, расположенные на территории ЯМР, - оплату налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством				

\*Информация предоставляется нарастающим итогом  
Руководитель организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П. Исполнитель, телефон

## Приложение 2 к Договору

**ГОДОВОЙ ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

за \_\_\_\_\_ 2021 год по \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Наименование направления использования субсидий, в разрезе статей затрат	Сумма субсидий, предусмотренная в бюджете района, руб.	Сумма субсидий, фактически перечисленная из бюджета района организации, руб.	Направлено средств субсидий организацией, руб.	Остаток неиспользованных средств субсидий, руб. (гр.3-гр.4).
1	2	3	4	5
Всего по организации,				
в т.ч. направлено: - на погашение задолженности за топливно-энергетические ресурсы (газ, мазут и т.д.), - покупную тепловую энергию, - покупную холодную воду и очистку сточных вод, - арендную плату за источники теплоснабжения, расположенные на территории ЯМР, - оплату налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством.				

\*Информация предоставляется нарастающим итогом

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(подпись)

М.П. Исполнитель, телефон

## Приложение 3 к Договору

**ОТЧЕТ  
ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД**

по \_\_\_\_\_

(наименование организации)

1. Сведения о выполнении условий предоставления субсидии

1.1. Сведения о соблюдении целевых направлений расходов субсидии, установленных пунктом 1.5. Порядка предоставления и расходования субсидии:

№ п/п	Показатели целевого использования субсидии	рублей
1	Фактически направлено субсидий	
	Использовано организациями субсидии на оплату (с указанием номера и даты платежного документа) в том числе:	
	топливно – энергетические ресурсы	
	покупная тепловая энергия	
	покупная холодная вода и очистка сточных вод	
	арендную плату за источники теплоснабжения, расположенные на территории ЯМР	
	оплату налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством	

1.2. Выполнение требований к срокам, порядку и формам представления отчетности об использовании субсидий (реквизиты писем о представлении отчета об использовании субсидии)

2. Сведения о результативности и эффективности использования субсидии

Наименование показателя результативности и эффективности	Наименование организации
Уровень направления субсидии на оплату топливно-энергетических ресурсов, покупную тепловую энергию, покупную холодную воду и очистку сточных вод, арендную плату за источники теплоснабжения, расположенные на территории ЯМР, налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством	
Эффективность использования субсидии	

Показатель результативности использования субсидии (Р) рассчитывается по формуле:  
 $P = (X_{\text{факт}} / X_{\text{план}})$ ,  
где:  
Xфакт – фактическое значение показателя результативности;  
Xплан – плановое значение показателя результативности, которое устанавливается равным единице.

Значение фактического показателя результативности (Xфакт) определяется по формуле:  
 $X_{\text{факт}} = S_{\text{тэр}} / S_{\text{п}}$ ,  
где:  
Sтэр – субсидии, направленные организациями на цели указанные в пункте 1.5. Порядка предоставления и расходования субсидии;  
Sп – субсидии, полученные организациями за счет бюджета ЯМР.

При значении  $P = 1$  результативность использования субсидии признаётся высокой, при значении  $P = 0,5 -$  средней, при значении  $P = 0 -$  низкой.

Показатель эффективности использования субсидии (Э) рассчитывается по формуле:  
 $\text{Э} = P / (F_{\text{план}} / F_{\text{тек}})$ ,  
где:  
Fплан – плановый размер субсидии по организации;  
Fтек – фактический объем субсидии, освоенный организацией.

При значении  $\text{Э} = 0,95$  и более эффективность использования субсидии признаётся высокой, при значении  $0,85 < \text{Э} < 0,95 -$  средней, при значении  $\text{Э} = 0,85$  и менее – низкой.

Результативность использования субсидии составляет: \_\_\_\_\_  
Эффективность использования субсидии оставляет: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

(наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
М.П.

Исполнитель: (Ф.И.О. и контактный телефон)

## Приложение 6 к Порядку

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ, РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИЙ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ЧАСТИЧНОЕ ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ ОБЪЕКТОВ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И УЧРЕЖДЕНИЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 ГОД**

1. Сведения о выполнении условий предоставления субсидии

1.1. Сведения о соблюдении целевых направлений расходов субсидии, установленных пунктом 1.5. Порядка предоставления и расходования субсидии:

№ п/п	Показатели целевого использования субсидии	рублей
1	Фактически направлено субсидий организациям	
	Использовано организациями субсидии на оплату (с указанием номера и даты платежного документа) в том числе:	
	топливно – энергетические ресурсы	
	покупная тепловая энергия	
	покупная холодная вода и очистка сточных вод	
	арендную плату за источники теплоснабжения, расположенные на территории ЯМР	
	оплату налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством	

1.2. Выполнение требований к срокам, порядку и формам представления отчетности об использовании субсидий (реквизиты писем о представлении отчета об использовании субсидии)

2. Сведения о результативности и эффективности использования субсидии

Наименование показателя результативности и эффективности	Наименование организации
Уровень направления субсидии на оплату топливно-энергетических ресурсов, покупную тепловую энергию, покупную холодную воду и очистку сточных вод, арендную плату за источники теплоснабжения, расположенные на территории ЯМР, налогов и страховых взносов в соответствии с действующим законодательством	
Эффективность использования субсидии	

Показатель результативности использования субсидии (Р) рассчитывается по формуле:

$P = (X_{\text{факт}} / X_{\text{план}})$ ,  
где:

Xфакт – фактическое значение показателя результативности;  
Xплан – плановое значение показателя результативности, которое устанавливается равным единице.

Значение фактического показателя результативности (Xфакт) определяется по формуле:  
 $X_{\text{факт}} = S_{\text{тэр}} / S_{\text{п}}$ ,  
где:  
Sтэр – субсидии, направленные организациями на цели указанные в пункте 1.5. Порядка предоставления и расходования субсидии;  
Sп – субсидии, полученные организациями за счет бюджета ЯМР.

При значении  $P = 1$  результативность использования субсидии признаётся высокой, при значении  $P = 0,5 -$  средней, при значении  $P = 0 -$  низкой.

Показатель эффективности использования субсидии (Э) рассчитывается по формуле:

$\text{Э} = P / (F_{\text{план}} / F_{\text{тек}})$ ,  
где:

Fплан – плановый размер субсидии по организации;  
Fтек – фактический объем субсидии, освоенный организацией.

При значении  $\text{Э} = 0,95$  и более эффективность использования субсидии признаётся высокой, при значении  $0,85 < \text{Э} < 0,95 -$  средней, при значении  $\text{Э} = 0,85$  и менее – низкой.

Результативность использования субсидии составляет: \_\_\_\_\_  
Эффективность использования субсидии оставляет: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

(наименование должности) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: (Ф.И.О. и контактный телефон)

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

### РЕШЕНИЕ

21.09.2021

№89

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 23 ДЕКАБРЯ 2020 ГОДА № 65 «О БЮДЖЕТЕ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»**

Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 23.12.2020 г. № 65 «О бюджете Ивняковского сельского поселения ЯМР ЯО на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Ивняковского сельского поселения на 2021 год:

1.1. Прогнозируемый общий объем доходов бюджета Ивняковского сельского поселения в сумме 54 188 016,61 рублей.

1.2. Общий объем расходов бюджета Ивняковского сельского поселения в сумме 54 537 095,27 рублей.

1.3. Дефицит бюджета поселения составляет 349 078,66 рубля.»

2. Приложения к решению 3,5,7,9,11 изложить в редакции приложений 1,2,3,4,5 к настоящему решению соответственно.

3. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетным и организационным вопросам Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения.

5. Решение вступает в силу с момента опубликования.

Глава Ивняковского сельского поселения

И.И.Цуренкова

Председатель Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения

Н.В.Ванюкова

С Приложениями к данному документу можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет ивняковское-адм.рф

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

21.09.2021

№90

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 23.10.2018 Г. № 158 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО НАЛОГА НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОС-  
ЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 15.04.2019 № 63-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации и статью 9 Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации о налогах и сборах», Уставом Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения от 23.10.2018 г. № 158 «Об установлении земельного налога на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» (далее - Решение):

1.1. в пункте 1 решения слова «порядок представления налогоплательщиками - организациями налоговой декларации по налогу,» исключить;

1.2. пункт 3 Решения дополнить предложением следующего содержания:

«В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по земельному налогу ежеквартально равными долями.»;

1.3. пункт 4 решения исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

Глава Ивняковского  
сельского поселения

И.И.Цуренкова

Председатель Муниципального Совета  
Ивняковского сельского поселения

Н.В.Ванюкова

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

21.09.2021

№91

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ИВНЯКОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВКОЙ  
ОБЛАСТИ ОТ 23.10.2018 № 159 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НА ТЕРРИТОРИИ ИВНЯКОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ  
ОБЛАСТИ НАЛОГА НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 23.10.2018 № 159 «Об установлении на территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области налога на имущество физических лиц»:

1.1. в преамбуле решения ссылку на Закон Ярославской области от 18.11.2014 № 74-з «Об установлении единой платы начала применения на территории Ярославской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения» исключить;

1.2. пункт 4 Решения исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2022 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области в сети Интернет.

Глава Ивняковского  
сельского поселения

И.И.Цуренкова

Председатель Муниципального Совета  
Ивняковского сельского поселения

Н.В.Ванюкова

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

21.09.2021

№92

**О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ИВНЯКОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ  
ОБЛАСТИ ОТ 04 МАЯ 2018 ГОДА № 142 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА  
ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В целях улучшения благоустройства и содержания территории Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, на основании Закона Ярославской области от 02.07.2021 № 64-з «О внесении изменений в Закон Ярославской области «Об административных правонарушениях», Устава Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Муниципальный Совет Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области от 04 мая 2018 г. № 142 «Об утверждении Правил благоустройства Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области» следующие изменения:

1.1. пункт 1.6 пункта 1 дополнить следующим понятием:

«Удаление борщевика Сосновского – действия, направленные на уничтожение указанного сорного растения механическим и (или) химическим способом обработки.»;

1.2. пункт 2.26.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- проводить мероприятия по удалению борщевика Сосновского механическим и (или) химиче-

ским способом с земельных участков, находящихся в их собственности, владении или пользовании, а также на прилегающей территории в пределах 10 метров от границ земельных участков, самостоятельно за счет собственных средств.

Ответственность за непроведение предусмотренных правилами благоустройства мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского, произрастающего на землях населенных пунктов Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, механическим и (или) химическим способом обработки несут собственники, владельцы и (или) пользователи.»;

1.3. пункт 2.27.1 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Физические и юридические лица должны проводить мероприятия по удалению борщевика Сосновского с земельных участков, находящихся в их собственности, владении или пользовании, а также на прилегающей территории в пределах 10 метров от границ земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

Ответственность за непроведение предусмотренных правилами благоустройства мероприятий по уничтожению борщевика Сосновского, произрастающего на землях населенных пунктов Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, механическим и (или) химическим способом обработки несут собственники, владельцы и (или) пользователи.».

2. Опубликовать решение в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Ивняковского  
сельского поселения

И.И.Цуренкова

Председатель Муниципального Совета  
Ивняковского сельского поселения

Н.В.Ванюкова

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

21.09.2021

№106

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА ЗА-  
ВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 15.12.2020 №65 «О БЮДЖЕТЕ ЗАВОЛЖСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2021 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ»**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.12.2020 №65 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» изменения и дополнения:

1.1. пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета поселения на 2021 год:

1.1. Общий объем доходов бюджета поселения в сумме 72 543 535,84 рублей;

1.2. Общий объем расходов бюджета поселения в сумме 91 321 660,31 рублей;

1.3. Дефицит бюджета поселения в сумме 18 778 124,47 рублей.»

1.2. приложение к решению №1,3,6,8 изложить в новой редакции приложения №1,2,3,4 к настоящему решению.

2. Опубликовать решение в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную комиссию Муниципального Совета Заволжского поселения по бюджету, финансам и налоговой политике (Кекелева С.В.).

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского  
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Председатель Муниципального Совета  
Заволжского сельского поселения

С.Н.Шепелева

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

14.09.2021

№535

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО  
ХОЗЯЙСТВА В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ**

В соответствии с решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.12.2020 № 65 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» и от 02.09.2021 №97 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.12.2020 № 65 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 18.11.2019 № 609, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Метлинову Е.Ю.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского  
сельского поселения

Н.И.Ашастина

СОГЛАСОВАНО:

Метлинова Е.Ю. Заместитель Главы Заволжского сельского поселения

Степанова М.В. Руководитель юридического сектора Администрации

Шевченко Н.А. Консультант Администрации

Ткачук И.Н. Руководитель финансового сектора Администрации

Староверов К.В. Директор Муниципального учреждения «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»

Электронная копия сдана.  
Исполнитель: консультант Администрации  
Карпова И.В.

Направить:  
в дело (оригинал) – 1  
сайт – (эл. вид) – 1  
реестр (эл.вид) – 1  
прокуратура (копия) – 1

**Приложение  
к постановлению Администрации  
Заволжского сельского поселения  
от 14.09.2021 № 535**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ  
«РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО»  
НА 2020-2022 ГОДЫ»**

1. В разделе «Паспорт» строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)			
	Всего	В том числе по годам		
		2020	2021	2022
Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет	24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15
Районный бюджет	3 432,26	1 477,45	1 954,81	0,00
Бюджет Заволжского сельского поселения	35 750,85	8 893,98	20 037,22	6 819,65
Итого по программе	63 582,24	16 407,92	28 028,52	19 145,80

2. Раздел I. «Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы» дополнить:

- абзацем 11 следующего содержания:  
Предоставление субсидии из бюджета субъекта РФ при софинансировании из местного бюджета сельского поселения позволит привести в нормативное состояние автомобильные дороги местного значения Заволжского сельского поселения, обеспечивающие подъезды к объектам социального значения, а также уменьшить сеть дорог, не соответствующих нормативным требованиям на 1,204 км в 2022 году.  
- абзацем 12 следующего содержания:  
За счет выделяемой субсидии, в 2022 году предполагается произвести капитальный ремонт дороги общего пользования местного значения в следующих населенных пунктах:  
- п. Красный Бор, обеспечивающей подъезд к библиотеке, ФАП и почте.  
- п. Заволжье обеспечивающей подъезд к школе-саду п. Заволжье, Дому культуры и ФАП.

- абзацем 13 следующего содержания:  
В настоящее время изношенность дорожного полотна находится в неудовлетворительном состоянии: имеются неровности, выбоины, колеи, разрушение крошки дорожного полотна, ямочность, обочины занижены, что не позволяет обеспечить безопасность движения автотранспорта и пешеходов.

- абзацем 14 следующего содержания:  
Ремонт указанной автодороги позволит обеспечить безопасное движение, как для автомобилистов, так и для пешеходов, позволит решить задачи социально – экономического развития территории Заволжского сельского поселения, создаст более комфортные условия для проживания населения.

3. В разделе III «Целевые показатели программы» таблицу изложить в следующей редакции:

Наименование показателя	Ед. изм.	Базовое на 01.01.2020	план на 01.01.2021	план на 01.01.2022	план на 01.01.2023
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы.					
Протяженность отремонтированных автомобильных дорог местного значения	км/год	3,3	3,3	5,0	6,2
МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы					
Протяженность отремонтированных автомобильных дорог местного значения обеспечивающие подъезды к объектам социального назначения	км/год	0,00	0,00	0,00	1,2
Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности указанных автомобильных дорог	%	27,0	27,1	27,3	27,5
Общая площадь земельных участков занятыми дорогами общего пользования, в отношении которых проведены кадастровые работы	кв. м.	2323	2500	5000	5000

4. В разделе IV. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» таблицу изложить в следующей редакции:

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2020 год	2021 год	2022 год
1	2	3	4	5
МЦП «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы	63 582,24	16 407,92	28 028,52	19 145,80
- бюджет Заволжского сельского поселения	35 750,85	8893,98	20037,22	6819,65
- районный бюджет	3 432,26	1 477,45	1 954,81	0,00
- областной бюджет	24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15
Итого по муниципальной программе	63 582,24	16 407,92	28 028,52	19 145,80
- бюджет Заволжского сельского поселения	35 750,85	8893,98	20037,22	6819,65
- районный бюджет	3 432,26	1 477,45	1 954,81	0,00
- областной бюджет	24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15

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

14.09.2021

№534

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «СОХРАННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО НА 2020-2022 ГОДЫ»**

В соответствии с решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.12.2020 № 65 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» и решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 02.09.2021 №97 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.12.2020 № 65 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную целевую программу «Сохранность муниципальных автомобильных дорог ЯМР ЯО на 2020-2022 годы», утвержденную постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 18.11.2019 № 608, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Метлинову Е.Ю.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского  
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Приложение  
к постановлению Администрации  
Заволжского сельского поселения  
от 14.09.2021 № 534

**ПЕРЕЧЕНЬ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «СОХРАННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ»**

1. В разделе 1. «Паспорт Программы» строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)			
	Всего	В том числе по годам		
		2020	2021	2022
Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет	24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15
Районный бюджет	3 432,26	1 477,45	1 954,81	0,00
Бюджет Заволжского сельского поселения	35 750,85	8893,98	20037,22	6819,65
<b>Итого по программе</b>	<b>63 582,24</b>	<b>16 407,92</b>	<b>28 028,52</b>	<b>19 145,80</b>

2. Раздел 2. «Сведения об общей потребности в ресурсах» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2020	2021	2022
Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Областной бюджет	24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15
Бюджет Ярославского муниципального района	3 432,26	1 477,45	1 954,81	0,00
Бюджет Заволжского сельского поселения	35 750,85	8893,98	20037,22	6819,65
<b>Итого по программе</b>	<b>63 582,24</b>	<b>16 407,92</b>	<b>28 028,52</b>	<b>19 145,80</b>

3. Раздел 3. «Анализ и оценка проблемы» дополнить:

- абзацем 11 следующего содержания:  
Предоставление субсидии из бюджета субъекта РФ при софинансировании из местного бюджета сельского поселения позволит привести в нормативное состояние автомобильные дороги местного значения Заволжского сельского поселения, обеспечивающие подъезды к объектам социального значения, а также уменьшить сеть дорог, не соответствующих нормативным требованиям на 1,204 км в 2022 году.
- абзацем 12 следующего содержания:  
За счет выделяемой субсидии, в 2022 году предполагается произвести капитальный ремонт дороги общего пользования местного значения в следующих населенных пунктах:  
- п. Красный Бор, обеспечивающей подъезд к библиотеке, ФАП и почте.  
- п. Заволжье обеспечивающей подъезд к школе-саду п. Заволжье, Дому культуры и ФАП.
- абзацем 13 следующего содержания:  
В настоящее время изношенность дорожного полотна находится в неудовлетворительном состоянии: имеются неровности, выбоины, колеи, разрушение крошки дорожного полотна, ямочность, обочины занижены, что не позволяет обеспечить безопасность движения автотранспорта и пешеходов.
- абзацем 14 следующего содержания:  
Ремонт указанной автодороги позволит обеспечить безопасное движение, как для автомобилистов, так и для пешеходов, позволит решить задачи социально – экономического развития территории Заволжского сельского поселения, создаст более комфортные условия для проживания населения.

4. Раздел 5. «Перечень и описание Программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

**5. ПЕРЕЧЕНЬ И ОПИСАНИЕ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

№ п/п	Программные мероприятия (протяженность отремонтированных автомобильных дорог)	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2020	2021	2022
Цель: обеспечение сохранности существующей сети автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями и стандартами; повышение безопасности дорожного движения.								
Задача 1. Содержание автомобильных дорог местного значения								
1.1	Содержание автомобильных дорог местного значения	2020-2022	МУ БИХВ	бюджет ЯМР	3432,26	1477,45	1954,81	0,00
				местный бюджет	3358,00	808,00	1450,00	1100,00
	<b>Итого по задаче 1.</b>			бюджет ЯМР	3432,26	1477,45	1954,81	0,00
				местный бюджет	3358,00	808,00	1450,00	1100,00
Задача 2. Ремонт автомобильных дорог местного значения								
2.1	Ремонт автомобильных дорог местного значения	2021-2022	МУ БИХВ	областной бюджет	18109,47	6036,49	6036,49	6036,49
				местный бюджет	27 555,51	6852,84	17 501,29	3201,38
2.1.1	Ремонт дороги в с.Прусово (0,37 км)	2020	МУ БИХВ	областной бюджет	1316,42	1316,42	0,00	0,00
				местный бюджет	141,54	141,54	0,00	0,00
2.1.2	Ремонт дороги в д.Полесье от ул. Красноробской до дома №23 по ул.Сиреневой (0,443 км)	2020	МУ БИХВ	местный бюджет	2638,38	2638,38	0,00	0,00
2.1.3	Ремонт дорог в п.Заволжье (от дома № 8 до дома № 15 картами; от детского сада до дома №3 картами; ремонт проезда у дома № 3) (0,433 км)	2020	МУ БИХВ	областной бюджет	1489,85	1489,85	0,00	0,00
				местный бюджет	160,20	160,20	0,00	0,00
2.1.4	Ремонт дороги в д.Григорьевское ул.Новая от ул.Садовая до ул.Мирная (0,22 км)	2020	МУ БИХВ	областной бюджет	847,99	847,99	0,00	0,00
				местный бюджет	91,18	91,18	0,00	0,00

2.1.5	Ремонт дороги в д.Ермолово (0,90 км)	2020	МУ БИХВ	областной бюджет	2382,23	2382,23	0,00	0,00
				местный бюджет	441,89	441,89	0,00	0,00
2.1.6	Ремонт дороги картами в д.Ермолово (ул. Кукушкина) (0,12 км)	2020	МУ БИХВ	местный бюджет	612,64	612,64	0,00	0,00
2.1.7	Ремонт участка дороги картами в п.Красный Бор (ул.Солнечная) (0,0645 км)	2020	МУ БИХВ	местный бюджет	318,42	318,42	0,00	0,00
2.1.8	Ремонт дорог в д.Левцово (0,135 км)	2020	МУ БИХВ	местный бюджет	242,18	242,18	0,00	0,00
2.1.9	Ремонт дороги в д.Ченцы (0,425 км)	2020	МУ БИХВ	местный бюджет	797,61	797,61	0,00	0,00
2.1.10	Ремонт дороги в д.Жуково (0,103 км)	2020	МУ БИХВ	местный бюджет	222,63	222,63	0,00	0,00
2.1.11	Ремонт дороги в д.Лобаниха (0,657 км)	2020	МУ БИХВ	местный бюджет	1186,16	1186,16	0,00	0,00
2.1.12	Ремонт дороги в д. Жуково (0,705 км)	2021	МУ БИХВ	областной бюджет	1 602,31	0,00	1 602,31	0,00
				местный бюджет	111,39	0,00	111,39	0,00
2.1.13	Ремонт дороги в д.Кобыляево до д28а ( 0,118 км)	2021	МУ БИХВ	областной бюджет	2 660,94	0,00	2 660,94	0,00
				местный бюджет	184,99	0,00	184,99	0,00
2.1.14	Ремонт дороги в д.Коробово от д. Жуково до Шебунино-Игн. (0,738 км)	2021	МУ БИХВ	областной бюджет	1 722,96	0,00	1 722,96	0,00
				местный бюджет	119,78	0,00	119,78	0,00
2.1.15	Ремонт дороги в д.Алешково у д.1а, 3б, 5а ( 0,075км)	2021	МУ БИХВ	областной бюджет	50,28	0,00	50,28	0,00
				местный бюджет	98,51	0,00	98,51	0,00
2.1.16	Ремонт дороги в д.Мостец ул. Центральная (0,46 км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	2 503,33	0,00	2 503,33	0,00
2.1.17	Ремонт дороги в д.Ново (0,576 км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	3 570,06	0,00	3 570,06	0,00
2.1.18	Ремонт дороги в д.Дымокурцы ( 0,175км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	427,03	0,00	427,03	0,00
2.1.19	Ремонт дороги в д.Лобаниха у з/у мн. дет. семьям (0,35 км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	1 298,60	0,00	1 298,60	0,00
2.1.20	Ремонт дороги в д.Кобыляево – труба под дорогой ( км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	24,65	0,00	24,65	0,00
2.1.21	Ремонт дороги в д.Алешково у д.31б до д37 ( км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	650,10	0,00	650,10	0,00
2.1.22	Ремонт дороги в д.Лобаниха у з/у мн. дет. семьям (0,16 км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	596,03	0,00	596,03	0,00
2.1.23	Ремонт дороги в д.Михайловское ( км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	3 162,17	0,00	3 162,17	0,00
2.1.24	Ремонт дороги в с.Спас-Виталий у ДК (км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	1 472,04	0,00	1 472,04	0,00
2.1.25	Ремонт дороги в с.Спас-Виталий у д.10 и д.12 ( км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	726,49	0,00	726,49	0,00
2.1.26	Ремонт дороги в с.Спас-Виталий у школы ( км)	2021	МУ БИХВ	местный бюджет	1 013,92	0,00	1 013,92	0,00
2.2	Геодезия и разработка схем высотных отметок	2020-2022	МУ БИХ	местный бюджет	156,14	156,14	0,00	0,00
2.3	Грейдирование автомобильных дорог местного значения	2020-2022	МУ БИХ	местный бюджет	48,00	48,00	0,00	0,00
2.4	Лабораторные испытания дорожно-строительного материала, применяемого при ремонте автомобильных дорог местного значения и тех. надзор при выполнении работ по ремонту автомобильных дорог местного значения	2020-2022	МУ БИХ	местный бюджет	2 182,43	670,00	662,43	850,00
2.5	Разработка и проверка сметной документации на выполнение работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения	2020-2022	МУ БИХ	местный бюджет	419,04	103,00	116,04	200,00
2.7	Установка дорожных знаков и нанесение дорожной разметки	2020-2022	МУ БИХ	местный бюджет	484,07	180,00	204,07	100,00
2.8	Мероприятия, направленные на проведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающее подъезды к объектам социального назначения за счет средств областного бюджета	2022	МУ БИХ	областной бюджет	6 289,66	0,00	0,00	6 289,66
		2022	МУ БИХ	местный бюджет	1 268,27	0,00	0,00	1 268,27
	<b>Итого по задаче 2.</b>			областной бюджет	24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15
				местный бюджет	32 113,45	8 009,98	18 483,82	5 619,65
Задача 3. Межевание и постановка на учет автомобильных дорог								
3.1	Межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения	2020-2022	МУ БИХ	местный бюджет	276,00	76,00	103,40	100,00
	<b>Итого по задаче 3.</b>			местный бюджет	276,00	76,00	103,40	100,00
<b>ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе</b>					<b>63 582,24</b>	<b>16 407,92</b>	<b>28 028,52</b>	<b>19 145,80</b>
- областной бюджет					24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15
- районный бюджет					3 432,26	1 477,45	1 954,81	0,00
- местный бюджет					35 750,85	8893,98	20037,22	6819,65

5. Раздел 6 «Сведения о распределении объемов и источников финансирования по годам» таблицу изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Плановый объем финансирования (тыс.руб.)			
	всего	в том числе по годам		
		2020	2021	2022
Областной бюджет	24 399,13	6 036,49	6 036,49	12 326,15
Районный бюджет	3 432,26	1 477,45	1 954,81	0,00
Бюджет Заволжского сельского поселения	35 750,85	8893,98	20037,22	6819,65
Итого по программе	63 582,24	16 407,92	28 028,52	19 145,80

6. В Разделе 8. «Целевые показатели Программы и методика оценки эффективности и результативности реализации Программы» таблицу изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значение весового коэффициента	Базовое на 01.01.2020	Планируемое значение		
					на 01.01.2021	на 01.01.2022	на 01.01.2023
1.	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог местного значения	км/год	0,3	3,3	3,3	5,0	6,2
2.	в том числе: протяженность отремонтированных автомобильных дорог местного значения обеспечивающие подъезды к объектам социального назначения	км/год	0,1	0,00	0,00	0,00	1,2
3.	Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности указанных автомобильных дорог	%	0,3	27,0	27,1	27,3	27,5
3.	Общая площадь земельных участков занятыми дорогами общего пользования, в отношении которых проведены кадастровые работы	кв. м.	0,3	2323	2500	5000	5000
Итого:			1,0				

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы заместителя главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета

Конкурсная информация по должности:

**заместитель главного бухгалтера отдела бухгалтерского учета  
Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области  
(ведущая группа должностей)**

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г. Ярославль, 150003			
Должность				
Наименование должности:	Заместитель главного бухгалтера			
Группа должности:	ведущая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	34 000	до	38 000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки: (выезды)	нет			
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:	<ul style="list-style-type: none"> <li>к уровню профессионального образования</li> </ul> Высшее образование - бакалавра по направлению подготовки «Бухгалтерский учет анализ и аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», высшее образование - магистр «Экономика», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет анализ и аудит» или иные направления подготовки (специальности) для которых Закон Российской Федерации «Об образовании» установлен соответствием данным направлениям подготовки (специальностям).			

<ul style="list-style-type: none"> <li>к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки</li> </ul>	не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки; - лицам, имеющим дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.
<ul style="list-style-type: none"> <li>к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:</li> </ul>	1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; (примечание: содержание требований, указанных в пунктах 1-4, определяется распоряжением Администрации Ярославского муниципального района от 05.09.2016 № 112 «О содержании устанавливаемых должностными инструкциями муниципальных служащих Администрации ЯМР основных квалификационных требований к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей»); 5. знание Федерального закона от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», 6. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных», 7. знание действующего законодательства о местном самоуправлении, в том числе Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», действующего законодательства о муниципальной службе, в том числе Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области», действующего антикоррупционного законодательства, в том числе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», действующего законодательства о бухгалтерском учете, в том числе Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н
	«Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений», приказа Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению», действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», действующего трудового и гражданского законодательства (применительно к исполнению своих должностных обязанностей) (под законодательством в настоящем подпункте должностной инструкции понимаются как законы Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, законы Ярославской области, так и изданные на их основе иные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (должностных лиц) и органов исполнительной власти (должностных лиц) Ярославской области); Устава Ярославского муниципального района, а также действующих муниципальных правовых актов Ярославского муниципального района в перечисленных сферах, обладать умениями по ведению бухгалтерской документации, осуществлению финансовых, расчетных и кредитных операций, составлению налоговой отчетности, работе с программами «1С: Предприятие», «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения», «СБИС электронная отчетность», программными продуктами НПО «Кристалл», а также и выполнению других обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
Должностные обязанности	Заместитель главного бухгалтера исполняет следующие непосредственные обязанности: 1. обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации, Ярославской области, органов местного самоуправления Ярославского муниципального района в своей деятельности и в деятельности подведомственных структурных подразделений, а так же их исполнение. 2. осуществлять ведение синтетического и аналитического учета в соответствии с действующим приказом по ведению бюджетного учета в программе 1С: Предприятие; 3. систематизировать по датам совершения операций, проверенных и принятых к учету первичных документов в журналах операций; 4. вести учет расчетов по заработной плате и иным выплатам работникам Администрации ЯМР ЯО и прочим физическим лицам, в т.ч. по трудовым контрактам, соглашениям, договорам гражданско-правового характера; 5. вести учет расчетов с бюджетом по начислениям на оплату труда. Предоставление отчетов во внебюджетные фонды, отчетов в фонд социального страхования, статистической отчетности, касающейся оплаты труда и численности работников, в управление финансов Администрации ЯМР – отчеты по оплате труда и штатной численности; 6. начислять и выплачивать пенсии по выслуге лет; 7. вести расчеты по безналичным денежным средствам через программный продукт НПО «Кристалл»; 8. вести операции по санкционированию; 9. Ведение регистров бухгалтерского учета (журналов) по следующим операциям: с безналичными денежными средствами по бюджетной деятельности; расчетов по оплате труда.

Прием документов:			
	Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются: личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р); - копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов); - документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладываемым в диплом); - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые; - справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у. - резюме.		
Дополнительная информация	Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов. Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 15.10.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 21.10.2021 Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 22.10.2021 Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти бальной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР. Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <a href="http://yamo.adm.yar.ru">http://yamo.adm.yar.ru</a> , раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».		
Прием документов:	с	23.09.2021	по 13.10.2021
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 29.		
Время приема документов:	понедельник-четверг	с 10.00	до 16.00
	пятница	с 10.00	до 15.00
	обед	с 12.00	до 13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталия Владимировна		
Телефон:	32-10-95		
Подача документов в электронном виде:	нет		

#### ПРОЕКТ

##### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Ярославль

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующей на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и гражданином (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в Администрации ЯМР ЯО (далее по тексту «Администрация»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

#### 2. Прием на работу

2.1. Работник назначается на должность муниципальной консультанта-юриста юридического отдела управления делами Администрации Ярославского муниципального района (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику юридического отдела управления делами Администрации Ярославского муниципального района. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, ул.З.Космодемьянской, д.10А.

2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.  
 2.3. Настоящий трудовой договор заключен с \_\_\_\_\_ на неопределенный срок.  
 2.4. Дата начала работы – \_\_\_\_\_  
 2.5. Работнику устанавливается испытание при приеме на работу продолжительностью 3 (три) месяца.

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

3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.

3.2 Работник обязан:

3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.2.4. соблюдать установленные в Администрации Ярославского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

#### 4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.1.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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

4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

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

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

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

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:

4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

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

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

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

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

4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

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

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

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

4.2.10. использовать преимущественное положение для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

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

4.2.14. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных

органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

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

#### 5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

#### 6. Обязанности Администрации по отношению к Работнику

Администрация обязана:

1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, настоящего Трудового договора и соглашений к нему;

2) предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

5) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;

8) осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

9) возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством;

10) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

#### 7. Оплата труда

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

7.1. должностной оклад в размере 8 700 (восемь тысяч семьсот) рублей;

7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;

7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 100 % должностного оклада;

7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации;

7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 1,8 должностного оклада;

7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;

7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

#### 8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:

1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.

8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Администрацией.

8.4. Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

#### 9. Ответственность Работника

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

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Администрация имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

#### 10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

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

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.

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

#### 11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Администрации, второй – у Работника.

#### 12. Реквизиты сторон

Администрация:	Работник:
Администрация ЯМР ЯО Адрес: 150003, г. Ярославль ул. З. Космодемьянской, д. 10а	

ИНН 7606011902

ОГРН:1027601599992

ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 01692550

Глава Ярославского муниципального района  
\_\_\_\_\_ Н.В. Золотников

М.П. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлена.  
Экземпляр трудового договора на руки получила.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление финансов и социально-экономического развития Администрации Ярославского муниципального района объявляет конкурс на вакантную должность муниципальной службы ведущего специалиста-бухгалтера отдела бухгалтерского учета Администрации Ярославского муниципального района

#### (старшая группа должностей)

Конкурсная информация по должности:

Вид конкурса:	конкурс на вакантную должность муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	Отдел бухгалтерского учета Администрации ЯМР			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль, 150003			
Должность				
Наименование должности:	Ведущий специалист-бухгалтер			
Группа должности:	старшая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	26 000	до	28 000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки: (выезды)	нет			
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:				
• к уровню профессионального образования	наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального по программам подготовки специалистов среднего звена			
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются			
	1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка); 2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции; 3. требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения; 4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства; 5. знание действующего законодательства о бухгалтерском учете, 6. обладать умениями по ведению бухгалтерской документации, осуществлению финансовых, расчетных и кредитных операций, составлению налоговой отчетности, работе с программами «1С: Предприятие», «СБИС электронная отчетность», программными продуктами НПО «Кристалл», а также выполнению других обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.			
	К непосредственным обязанностям ведущего специалиста - бухгалтера относятся отдела бухгалтерского учета: - Ведение синтетического и аналитического учета в соответствии с действующим приказом по ведению бюджетного учета в программе 1С: Предприятие. - Систематизирование по датам совершения операций, проверенных и принятых к учету первичных документов в журналах операций. - Обеспечение сохранности основных средств и материальных запасов. - Ведение учета материальных запасов. - Заключение договоров и муниципальных контрактов по оказанию коммунальных и прочих услуг, а также по обеспечению работников Администрации канцелярскими принадлежностями и оборудованием. - Предоставление счетов-фактур и актов выполненных работ (услуг) в отдел бухгалтерского учета Администрации ЯМР; - Осуществление ведения операций по приему, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - Получение по оформленным, в соответствии с установленным порядком денежные средства для выплаты служащим заработной платы, оплаты командировочных и других расходов; - Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги; - Сопровождение сметы расходов по ПБС – МКУ Многофункциональный центр развития» ЯМР; - Ведение регистров бухгалтерского учета (журналы) по следующим операциям: по счету «касса»; по выбытию и перемещению нефинансовых активов; по прочим операциям; по балансовым счетам; по счетам санкционирования.			

Для участия в конкурсе в конкурную комиссию представляются:	Прием документов:				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личное заявление;</li> <li>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</li> <li>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);</li> <li>- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе с вкладышем в диплом);</li> <li>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</li> <li>- справку об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;</li> <li>- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы Ярославского муниципального района;</li> <li>- резюме.</li> </ul>				
Дополнительная информация	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.</p> <p>При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.</p> <p>Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования. Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 18.10.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса. Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 20.10.2021</p> <p>Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.</p> <p>Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в присутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти балльной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.</p> <p>Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.</p> <p>Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <a href="http://yamo.adm.yar.ru">http://yamo.adm.yar.ru</a>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>				
	Прием документов:	с	23.09.2021	по	13.10.2021
Место приема документов:	г. Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 28.				
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до	16.00
	пятница	с	10.00	до	15.00
	обед	с	12.00	до	13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталия Владимировна				
Телефон:	25-19-05				
Подача документов в электронном виде:	нет				

## ПРОЕКТ

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР  
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

г. Ярославль

Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы Ярославского муниципального района Золотникова Николая Владимировича, действующего на основании Устава Ярославского муниципального района, с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

## 1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в Администрации ЯМР ЯО (далее по тексту «Администрация»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

## 2. Прием на работу

- Работник назначается на должность муниципальной консультанта отдела информационных технологий управления делами Администрации Ярославского муниципального района (ведущая должность муниципальной службы). Работник согласно замещаемой должности подчиняется непосредственно начальнику отдела информационных технологий управления делами Администрации Ярославского муниципального района. Рабочее место работника находится по адресу: город Ярославль, Зои Космодемьянской, дом 10 А.
- Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
- Настоящий трудовой договор заключен с \_\_\_\_\_ на неопределенный срок.
- Дата начала работы – \_\_\_\_\_
- Работнику устанавливается испытание при приеме на работу продолжительностью 3 (три) месяца.

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

- Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
- Работник обязан:
  - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
  - исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

3.2.4. соблюдать установленные в Администрации Ярославского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

3.2.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2.11. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

## 4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.1.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.1.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:

4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
 

- избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
- избрания или назначения на муниципальную должность;
- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищно-коммунального, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительского кооператива, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

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

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

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

4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

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

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

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

4.2.10. использовать преимущественное положение для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

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

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

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

Российской Федерации.

## 5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

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

## 6. Обязанности Администрации по отношению к Работнику

Администрация обязана:

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

## 7. Оплата труда

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

- должностной оклад в размере 8000 (восемь тысяч) рублей;
- оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 80 % должностного оклада;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определенном муниципальным правовым актом Администрации;
- ежемесячное денежное поощрение в размере 1,6 должностного оклада;
- единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном правовым актом Администрации;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

## 8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:

- 1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;
  - 2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;
  - 3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;
  - 4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.
- 8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Администрацией.
- 8.4. Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуску без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

## 9. Ответственность Работника

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

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Администрация имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

## 10. Изменение условий, прекращение (расторжение) трудового договора

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

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.

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

## 11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Администрации, второй – у Работника.

## 12. Реквизиты сторон

Администрация: Администрация ЯМР ЯО  
Адрес: 150003, г. Ярославль  
ул. З. Космодемьянской, д. 10а  
ИНН 7606011902  
ОГРН:1027601599992  
ОКВЭД: 75.11.31 ОКПО: 01692550

Глава Ярославского муниципального района \_\_\_\_\_ Н.В. Золотников

М.П.

Работник:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлена.  
Экземпляр трудового договора на руки получила.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОБЪЯВЛЕНИЕ

Администрация Ярославского муниципального района объявляет конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы ведущего специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района

Конкурсная информация по должности:  
**ведущего специалиста комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР (старшая группа должностей)**

Вид конкурса:	конкурс на включение в кадровый резерв по должности муниципальной службы			
Наименование структурного подразделения:	комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР			
Наименование органа власти:	Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области			
Адрес в интернете:	yamo.adm.yar.ru			
Место расположения:	ул.З. Космодемьянской 10 А, г.Ярославль,150003			
Должность				
Наименование должности:	Ведущий специалист			
Группа должности:	старшая			
Денежное содержание (оплата труда), руб.:	от	25000	до	27000
Тип служебного контракта:	бессрочный			
Командировки (выезды)	нет			
Рабочий день:	5-ти дневная рабочая неделя, с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16-30)			
К претендентам на замещение должности предъявляются следующие квалификационные требования:				
• к уровню профессионального образования	Наличие средне профессионального образования			
• к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	не предъявляются			
• к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:	<p>1. требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>2. требования к правовым знаниям, включая требования к знанию Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;</p> <p>3. требования к знаниям и умениям в области информационно – коммуникационных технологий, стандартных офисных приложений и программного обеспечения;</p> <p>4. требования к знаниям и умениям в области документооборота и делопроизводства;</p> <p>5. знание нормативно-правовых актов: Федерального закона РФ от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»; Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. № 273-ФЗ, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; основы архивного законодательства и нормативные правовые акты РФ в части ведения документации по персоналу; законодательство РФ о персональных данных.</p>			
Должностные обязанности	<p>Ведущий специалист комитета по управлению муниципальным имуществом исполняет следующие непосредственные обязанности:</p> <p>1. Ведение учета личного состава комитета в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;</p> <p>2. Организация кадровой работы:</p> <p>2.1. оформление первичных кадровых документов, связанных с приемом, переводом, присвоением классного чина, увольнением служащих комитета;</p> <p>2.2. формирование и ведение личных дел служащих комитета, своевременное внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью;</p> <p>2.3. осуществление ведения, учета и хранения трудовых книжек и вкладышей к ним служащих комитета;</p> <p>2.4. ведение учета представления отпусков сотрудникам, контроль соблюдения графика отпусков;</p> <p>2.5. организация и ведение воинского учета граждан в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации.</p> <p>3. Осуществление обработки персональных данных служащих комитета.</p> <p>4. Обеспечение работы по профилактике и противодействию коррупции в комитете:</p> <p>4.1. контроль выполнения требований антикоррупционной политики муниципальных служащих комитета;</p> <p>4.2. оценка коррупционных рисков;</p> <p>4.3. выявление и урегулирование конфликта интересов;</p> <p>4.4. прием справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих;</p>			

	<p>4.5. является ответственным лицом, уполномоченным на реализацию мероприятий, предусмотренных Положением о сообщении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации ЯМР, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (выкупа);</p> <p>4.6. является ответственным лицом за подготовку и представление сведений антикоррупционного мониторинга коррупционных проявлений в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО.</p> <p>5. Формирование номенклатуры дел, архивного паспорта комитета;</p> <p>6. Осуществление подготовки и сдачи дел комитета в архив.</p> <p>7. Выполнение иных поручений председателя комитета.</p>			
Прием документов:				
Для участия в конкурсе в конкурсную комиссию представляются:	<p>- личное заявление;</p> <p>- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р);</p> <p>- копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);</p> <p>- документы о профессиональном образовании (оригинал предъявляется лично при подаче документов, вместе со вкладышем в диплом);</p> <p>- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;</p> <p>- справка об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;</p> <p>- резюме.</p>			
	<p>Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа в их приеме.</p> <p>Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.</p> <p>При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов.</p> <p>Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее – кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также результатов собеседования и письменного тестирования.</p> <p>Предполагаемая дата подведения итогов первого этапа конкурса 15.10.2021 – проверка полноты и правильности представленных документов и принятие решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.</p> <p>Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса 21.10.2021</p> <p>Предполагаемая дата проведения третьего этапа конкурса 22.10.2021</p> <p>Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов.</p> <p>Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствии кандидата по количеству правильных ответов. Оценка профессиональных качеств кандидата проводится конкурсной комиссией по 5-ти балльной системе. При проведении оценки кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами.</p> <p>Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Информация об итогах конкурса в 15-дневный срок со дня его завершения будет размещена на официальном сайте Администрации ЯМР.</p> <p>Более подробную информацию о конкурсе можно получить на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района: <a href="http://yamo.adm.yar.ru">http://yamo.adm.yar.ru</a>, раздел «Администрация», подраздел «Муниципальная служба».</p>			
Дополнительная информация				
Прием документов:	с	23.09.2021	по	13.10.2021
Место приема документов:	г.Ярославль, ул.З. Космодемьянской 10-а, кабинет № 28.			
Время приема документов:	понедельник-четверг	с	10.00	до 16.00
	пятница	с	10.00	до 15.00
	обед	с	12.00	до 13.00
Контактное лицо:	Полякина Наталия Владимировна			
Телефон:	32-10-95			
Подача документов в электронном виде:	нет			

**ПРОЕКТ**  
**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  
**С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

г. Ярославль « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице председателя комитета Григорьевой Натальи Викторовны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

Настоящий трудовой договор заключен для урегулирования отношений в процессе трудовой деятельности Работника в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярос-

лавского муниципального района Ярославской области (далее по тексту «Комитет»). Содержание трудовых обязанностей Работника кроме настоящего трудового договора определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

2. Прием на работу
  - 2.1. Работник назначается на должность муниципальной службы ведущего специалиста комитета (старшая группа должностей муниципальной службы). Работник согласно замещающей должности подчиняется непосредственно председателю комитета. Рабочее место Работника находится по адресу: 150522, Ярославская область Ярославский район, поселок Щедрино, улица Парковая, дом 1а.
  - 2.2. Работа по настоящему трудовому договору является основным местом работы Работника.
  - 2.3. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок.
  - 2.4. Дата начала работы – \_\_\_\_\_.
3. Права и основные обязанности Работника, связанные с муниципальной службой Ярославского муниципального района
  - 3.1. Работник обладает правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством о труде, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», иными нормативными правовыми актами РФ, Ярославской области и Ярославского муниципального района, а также должностной инструкцией.
  - 3.2 Работник обязан:
    - 3.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав Ярославского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
    - 3.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
    - 3.2.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
    - 3.2.4. соблюдать установленные в комитете правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
    - 3.2.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
    - 3.2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
    - 3.2.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
    - 3.2.8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
    - 3.2.9. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
    - 3.2.10. соблюдать ограничения, выполненные обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
    - 3.2.11. уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой
  - 4.1. Работник не может находиться на муниципальной службе в случае:
    - 4.1.1 признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
    - 4.1.2 осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
    - 4.1.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещении которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
    - 4.1.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;
    - 4.1.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Ярославского муниципального района, который возглавляет Администрацию Ярославского муниципального района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
    - 4.1.6. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
    - 4.1.7. наличия гражданства иностранного государства (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
    - 4.1.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
    - 4.1.9. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
    - 4.1.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
  - 4.2. В связи с прохождением муниципальной службы Работнику запрещается:
    - 4.2.1. замещать должность муниципальной службы в случае:
      - а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
      - б) избрания или назначения на муниципальную должность;
      - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
    - 4.2.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
    - 4.2.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Ярославского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
    - 4.2.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные Работником в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются Работником по акту в Администрацию Ярославского муниципального района, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
    - 4.2.5. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
    - 4.2.6. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
    - 4.2.7. разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
    - 4.2.8. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
    - 4.2.9. принимать без письменного разрешения председателя комитета награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;
    - 4.2.10. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
    - 4.2.11. использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объеди-

нениям в качестве муниципального служащего;

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

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

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

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

5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

Работник обязан:

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

6. Обязанности Комитета по отношению к Работнику

Комитет обязан:

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

7. Оплата труда

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

- 7.1. должностной оклад в размере 6 552 (шесть тысяч пятьсот пятьдесят два) рубля;
- 7.2. оклад за классный чин в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в случае присвоения работнику в установленном порядке классного чина и в соответствии с присвоенным классным чином;
- 7.3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 80 % должностного оклада – 5241 (пять тысяч двести сорок один) рубль 60 копеек;
- 7.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с нормативным правовым актом Муниципального Совета Ярославского муниципального района в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Администрации;
- 7.5. ежемесячное денежное поощрение в размере 2,2 должностного оклада – 14 414 (четырнадцать тысяч четыреста сорок один) рубль 40 копеек;
- 7.6. единовременная выплата и материальная помощь в размере трех должностных окладов в год в порядке, определенном нормативным правовым актом Администрации;
- 7.7. премия за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, определенном правовым актом Администрации.

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Работнику устанавливается 8-часовой рабочий день, с 08.30 до 17.30 (в пятницу до 16.30) при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

8.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется в соответствии с Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области».

8.3. Отпуск предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Комитетом.

8.4. Вопросы предоставления очередного и дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, не урегулированные настоящим трудовым договором, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

9. Ответственность Работника

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

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Комитет имеет право применить к Работнику предусмотренные действующим законодательством дисциплинарные взыскания в установленном законом порядке.

9.3. За несоблюдение Работником ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

10. Изменение условий, прекращения (расторжение) трудового договора

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

10.2. Условия трудового договора могут пересматриваться в соответствии с изменениями законодательства РФ и Ярославской области, регулирующего вопросы муниципальной службы.

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

11. Прочие условия трудового договора

11.1. Споры, возникающие между сторонами при заключении, исполнении и расторжении трудового договора, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

11.2. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Комитета, второй – у Работника.

12. Реквизиты сторон

Комитет: Работник:

КУМИ Администрация ЯМР ЯО  
Адрес: 150003, г. Ярославль,  
ул. З. Космодемьянской, д. 10а,  
Адрес фактический: 150001, г. Ярославль,  
Московский проспект, д.11/12,  
ОКПО: 21732983, ОКВЭД: 84.11.31,  
ИНН/КПП: 7627001045/76061001

Председатель комитета \_\_\_\_\_ Н.В. Григорьева

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлена.

Экземпляр трудового договора на руки получил(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

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

11.01.2021

№30

### О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В ДЕР. ЕРДЕНЕВО КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 1 статьи 39.6, пунктом 8 статьи 39.8, статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», решением Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.08.2021 № 55 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета Ярославского муниципального района от 27.12.2016 № 78 «Об определении начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка и на право заключения договора аренды земельного участка», Администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Провести аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:185401:61, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, дер. Ерденево, участок 27, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, со следующими ограничениями: отнесен к зонам с особыми условиями использования территории:
  - с учетным номером 76:00.2.221 на всей площади;
  - с учетным номером 76:00.2.220 на всей площади.

2. Установить:
  - 2.1. Начальный размер ежегодной арендной платы снижением на 30 % ранее установленного размера ежегодной арендной платы и определенного как 8 % от кадастровой стоимости земельного участка, указанного в пункте 1 постановления, в размере 39 374 рубля 38 копеек;
  - 2.2. Срок аренды земельного участка – 20 лет;
  - 2.3. Шаг аукциона в размере 1 000 рублей;
  - 2.4. Сумму задатка в размере 19 687 рублей.

3. Определить организатором аукциона комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 24.09.2020 № 1626 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ерденево Курбского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

5. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского муниципального района \_\_\_\_\_ Н.В.Золотнико

## ИЗВЕЩЕНИЕ

### О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В Д.ЕРДЕНЕВО КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ.

Главой Ярославского муниципального района принято постановление от 11.01.2021 № 30 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в д.Ерденево Курбского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».

Организатор аукциона - комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, повторно объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в Ярославской области, Ярославском районе, Курбском сельском поселении, д.Ерденево, участок 26, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, со следующими ограничениями: отнесен к зонам с особыми условиями использования территории:

- с учетным номером 76:00.2.221 на всей площади;
- с учетным номером 76:00.2.220 на всей площади.

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

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

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

Аукцион состоится 29 октября 2021 года в 10:00 часов по адресу: г. Ярославль, ул.Зои Космодемьянской, д.10а, актовый зал.

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

Местоположение: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д.Ерденево, участок 27.

Площадь земельного участка – 2000 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 76:17:185401:61.

Категория земель: земли населенных пунктов

Разрешенное использование земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства.

Ограничения использования земельного участка: земельный участок расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левцово, находится в зоне катастрофического подтопления.

Обременения: земельный участок не обременен правами третьих лиц, в залоге, в споре и под арестом не состоит.

Срок аренды – 20 лет

Начальный размер ежегодной арендной платы – 39 374 рубля 38 копеек.

Шаг аукциона: 1 000 рублей;

Размер задатка для участия в аукционе – 19 687 рублей.

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке:

В соответствии с Правилами землепользования и застройки Курбского сельского поселения Ярославского муниципального района земельный участок расположен в зоне СХ - 3 «Зона сельскохозяйственного назначения, предназначенная для ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства и садоводства в границах населенных пунктов». Разрешенное использование объекта капитального строительства на земельном участке – индивидуальный жилой дом. Максимальное количество этажей – 3, высота здания – не более 10 метров. Процент застройки – 40 %. Минимальные отступы от границ земельных участков со стороны улиц – 5 метров, со стороны проездов – 3 метра, со стороны смежных земельных участков - 3 метра.

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

Возможность подключения к инженерным сетям (водопровод, канализация, тепловые и газораспределительные сети) отсутствует.

Описание земельного участка: Земельный участок находится в границах населенного пункта д. Ерденево. Земельный участок расположен в приаэродромной территории в радиусе 30 км от КТА аэродрома, Туношна, Карачиха, Левцово, находится в зоне катастрофического подтопления. Организованный подъезд к участку возможен при его обустройстве. Участок не обработан, не огорожен, заросший травой, кустарником, рельеф участка неровный. Расположен вне зон охраны объектов культурного наследия. В границах земельного участка отсутствуют объекты культурного наследия, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона: аукцион проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.8, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

Аукцион проводится в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их пред-

ставителей) аукционистом, назначенным из числа членов комиссии.

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

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

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

При отсутствии участников торгов, готовых заключить договор аренды по названной цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троератного объявления очередной цены ни один из участников торгов не поднял билет, торги завершаются.

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

Перечень документов, представляемых заявителем для участия в аукционе:

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

2. Платежный документ, подтверждающий внесение заявителем задатка.

Задаток перечисляется комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭР Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, улс 802010013), ИНН/КПП 7627001045/76061001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 4010281024537000065, и должен поступить на указанный счет не позднее «26» октября 2021 года. В платежном поручении необходимо указать назначение платежа и дату аукциона.

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

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

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

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

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

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

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12, каб. 6, с 9:00 до 16:00 по рабочим дням, начиная с «23» сентября 2021 года с 09:00. Срок окончания приема заявок «26» октября 2021 года в 16:00.

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

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

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

Заявки и документы претендентов рассматриваются Комиссией по проведению аукциона (далее «Комиссия») с 09 час.00 мин. «27» октября 2021 года по адресу организатора аукциона. Определение участников аукциона оформляется протоколом.

Итоги аукциона подводятся «29» октября 2021 года в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района, по итогам аукциона составляется протокол в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона.

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

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

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

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

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

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

Комитет по управлению муниципальным имуществом  
Администрации Ярославского муниципального района

Заявка № \_\_\_\_\_  
на участие в аукционе на право заключения договора аренды  
земельного участка

Заявитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные физического лица)

заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 2000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:185401:61, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, д.Ерденево, участок 27, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства, со следующими ограничениями: отнесен к зонам с особыми условиями использования территории:

- с учетным номером 76:00.2.221 на всей площади;
- с учетным номером 76:00.2.220 на всей площади.

При этом обязуется:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронной адресу в сети Интернет [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет <http://ya.mo.adm.yar.ru/> и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от 27.05.2021 № \_\_\_, а также порядком организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.

Юридический адрес, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются:

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

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

3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.

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

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

С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года.

Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_

Проект

Договор № \_\_\_\_\_ аренды  
зем









Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший ежегодный размер арендной платы за земельный участок.

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

Не допускается заключение договора аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте. Осмотр земельного участка на местности проводится претендентом самостоятельно в удобное для него время.

<b>Н.В.Григорьева,</b> <b>председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР</b>
<b>Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района</b>
<b>ЗАЯВКА № _____</b> <b>на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка</b>
<b>Заявитель</b>
( Ф.И.О., паспортные данные физического лица ) заявляет о своем намерении принять участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1500 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:082601:1012, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский муниципальный район, Заволжское сельское поселение, д.Григорьевское, ул.Заручейная, земельный участок 13, с разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства. Земельный участок расположен на площади 29 кв.м в прибрежной защитной полосе, при использовании земельного участка требуется соблюдать режим прибрежных защитных полос, установленный Водным кодексом РФ. Земельный участок находится в пятой подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна). В подзоне 5 запрещено размещение опасных производственных объектов. Ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта в случае возникновения происшествий на опасных производственных объектах, с учетом максимального радиуса зон поражения.
При этом обязуется:
1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, размещенном на официальном сайте Российской Федерации по электронной адресу в сети Интернет www.torgi.gov.ru , на официальном сайте Администрации ЯМР ЯО в сети Интернет http://yamo.adm.yar.ru и опубликованном в газете «Ярославский агрокурьер» от _____ № __, а также порядок организации проведения аукциона, который проводится в соответствии с требованиями статей 39.6, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
2. В случае признания Заявителя победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона, не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации.
Адрес регистрации, банковские реквизиты и контактные телефоны Заявителя: _____
К заявке прилагаются:
1. Оригинал и копия платящего поручения с отметкой банка об исполнении, подтверждающей внесение Заявителем установленной суммы задатка.
2. Надлежащим образом оформленная доверенность в случае, если интересы претендента представляет доверенное лицо.
3. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина.
4. Опись документов в 2 экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенные подписью уполномоченного лица организатора аукциона, возвращаются заявителю.
С предметом аукциона, технической документацией на продаваемый земельный участок ознакомлен.
Подпись заявителя: _____
М.П. « _____ » _____ 2021 года

Заявка принята комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района: _____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2021 года.
Подпись лица, принявшего заявку _____
<b>Проект</b> <b>Договор № _____ аренды земельного участка, предоставленного по результатам аукциона</b>
г. Ярославль « _____ » _____ 2021 года
Администрация Ярославского муниципального района Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Муниципального казённого учреждения «Центр земельных ресурсов Ярославского муниципального района», в лице директора 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 и протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № ____, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:
<b>1. Предмет Договора</b>
1.1. Арендодатель представляет за плату, а Арендатор принимает в аренду и использует 1500 кв.м земельного участка из общей площади 1500 кв.м, с кадастровым номером 76:17:082601:1012, расположенного в Российской Федерации, Ярославской области, Ярославском муниципальном районе, Заволжском сельском поселении, д.Григорьевское, ул.Заручейная, земельный участок 13, в границах, указанных в кадастровой выписке о земельном участке, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.
1.2. Категория земель: земли населенных пунктов.
1.3. Разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.
1.4. Ограничения использования земельного участка: Земельный участок расположен на площади 29 кв.м в прибрежной защитной полосе, при использовании земельного участка требуется соблюдать режим прибрежных защитных полос, установленный Водным кодексом РФ. Земельный участок находится в пятой подзоне приаэродромной территории аэропорта Ярославль (Туношна). В подзоне 5 запрещено размещение опасных производственных объектов. Ограничения использования объектов недвижимости и осуществления деятельности должны обеспечивать безопасность выполнения полёта в случае возникновения происшествий на опасных производственных объектах, с учетом максимального радиуса зон поражения.
1.5. Участок из оборота не изъят, его оборот не ограничен.
1.6. Передача земельного участка, указанного в пункте 1.1. Договора, производится по акту приема-передачи, который подписывается обеими сторонами после полной оплаты размера ежегодной арендной платы, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора и является его неотъемлемой частью (Приложение 2).
1.7. При расторжении договора аренды настоящий Договор считается расторгнутым со дня фактической сдачи Арендатором арендуемого земельного участка по акту приема-передачи Арендодателю.
1.8. На участке имеются:
1.8.1. здания и сооружения отсутствуют;
1.8.2. природные и историко-культурные памятники отсутствуют.
<b>2. Права и обязанности Сторон</b>
<b>2.1. Арендодатель имеет право:</b>
2.1.1. Беспрепятственного доступа на земельный участок с целью осуществления контроля на предмет использования земельного участка по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, и охраной земель, а также выполнением Арендатором принятых настоящему Договору обязательств.

2.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.
2.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
2.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и разделом 4 настоящего Договора.
2.2. Арендодатель обязан:
2.2.1. Передать земельный участок по акту приема-передачи, а по окончании срока аренды принять земельный участок.
2.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации, нормативным актам органов местного самоуправления.
2.2.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов.
2.3. Арендатор имеет право:
2.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на арендуемом земельном участке в соответствии с разрешенным видом функционального использования земельного участка, установленном в пункте 1.3. настоящего Договора.
2.3.2. Требовать досрочного расторжения Договора в порядке, установленном разделом 4 настоящего Договора.
2.4. Арендатор обязан:
2.4.1. Использовать предоставленный земельный участок строго в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.
2.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.
2.4.3. Своевременно, без получения счета и в соответствии с условиями настоящего Договора производить платежи за использование земельного участка.
2.4.4. Не нарушать права других собственников, арендаторов и землепользователей, имеющих общие границы с арендуемым земельным участком.
2.4.5. Обеспечить беспрепятственный доступ на арендуемый земельный участок представителям органов местного самоуправления, Арендодателя, административных органов с целью проверки документации и контроля за использованием земельного участка.
В случае аварий предоставить свободный доступ в любое время суток специалистам обслуживающих предприятий (организаций) для проведения ремонтных работ инженерных сетей и коммуникаций, находящихся непосредственно на арендуемом земельном участке.
2.4.6. Не изменять вид разрешенного использования земельного участка.
2.4.7. Не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора.
2.4.8. Направить Арендодателю в течение 10 календарных дней письменное уведомление с приложением копий учредительных и других документов в случаях:
а) для физических лиц: изменения паспортных данных, фамилии, имени, отчества, места регистрации;
б) для юридических лиц: изменения место его нахождения, почтового адреса, банковских реквизитов, а также иных изменений, вносимых в учредительные документы;
в) в других случаях, установленных действующим законодательством РФ.
2.4.9. Письменно сообщать Арендодателю не позднее 30 календарных дней о досрочном расторжении Договора и предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия Договора. Освободить земельный участок и передать его в надлежащем состоянии Арендодателю по акту приема-передачи в установленном Соглашением о расторжении договора аренды срок. Договор считается расторгнутым с момента возврата Арендодателю земельного участка. Уведомить Арендодателя в тот же срок до окончания действия договора о желании заключить договор на новый срок.
2.4.10. Своевременно и за свой счет принимать все необходимые меры по благоустройству и поддержанию земельного участка в надлежащем состоянии, не допускать загрязнения, захламления земельного участка, соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов до сдачи его Арендодателю.
2.4.11. В случае аварий или стихийных бедствий по требованию комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Ярославского муниципального района приостановить деятельность на земельном участке в установленный комиссией срок.
2.4.12. Арендатор обязан в двухмесячный срок со дня подписания Договора за счет собственных средств произвести государственную регистрацию настоящего Договора аренды, а также зарегистрировать изменения и дополнения к Договору в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.
2.4.13. Арендатор обязуется не прятать Арендодателю в строительстве магистральных сетей и инженерных коммуникаций на арендуемом земельном участке.
<b>3. Размер и условия внесения арендной платы</b>
3.1. Пользование земельным участком является платным. За аренду земельного участка, указанного в пункте 1.1. настоящего Договора, в соответствии с протоколом о результатах открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в Ярославском муниципальном районе от _____ № _____ определен размер ежегодной арендной платы в сумме _____ ( _____ ) рублей.
3.2. Оплата размера ежегодной арендной платы, указанной в пункте 3.1. Договора, производит Арендатором в течение тридцати дней со дня направления Арендатору Арендодателем подписанного проекта настоящего Договора (с учетом задатка) на следующие платежные реквизиты: УФ и СЭФ Администрации ЯМР (КУМИ Администрации ЯМР ЯО, л/с 802010013), ИНН/КПП 7627001045/760601001, р/с 03232643786500007100, ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Ярославской области г. Ярославль, БИК 017888102, к/сч 401 02810245370000065.
В платящем документе в назначении платежа указывается кадастровый номер земельного участка по Договору аренды и сумма платежа.
3.3. В случае, одностороннего отказа от исполнения Договора, досрочного расторжения Договора по причине нарушения его условий со стороны Арендатора, либо завершения строительства до окончания срока действия Договора, размер ежегодной арендной платы, внесенный за право заключить Договор в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора, перерасчету не подлежит.
3.4. Каждый последующий размер ежегодной арендной платы вносится Арендатором ежегодно по платежным реквизитам и в сроки согласно Приложению 1.
<b>4. Досрочное расторжение Договора</b>
4.1. Досрочное расторжение Договора производится по письменному соглашению Сторон или по решению суда.
4.2. По требованию одной из Сторон Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.
4.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут до истечения срока его действия при наличии обоюдного согласия сторон или по решению суда.
4.4. В связи с существенными условиями договора аренды Договор подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:
4.5.1. Использование Арендатором земельного участка не в соответствии с его разрешенным видом разрешенного использования, указанного в пункте 1.3. Договора.
4.5.2. Существенного ухудшения Арендатором состояния арендуемого земельного участка или его части, значительного ухудшения экологической обстановки.
4.5.3. Невнесения и (или) неполного внесения Арендатором ежегодной арендной платы более чем двух месяцев по истечении установленного договором срока планового платежа.
4.5.4. Систематического (два и более раз) невыполнения Арендатором предписаний Арендодателя по соблюдению условий пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9 настоящего Договора.
4.5.5. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.
4.6. Действие Договора прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством, а также по инициативе Арендодателя по основаниям, предусмотренным статьи 46 Земельного Кодекса Российской Федерации.
4.7. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от обязанности погашения задолженности по арендной плате и пени.
<b>5. Ответственность Сторон, рассмотрение и урегулирование споров</b>
5.1. В случае неуплаты ежегодного размера арендной платы в установленный срок, предусмотренный пунктом 3.2 и пунктом 3.4 Договора, Арендатору начисляются пени в размере 0,15% от суммы недоимки за каждый день просрочки платежа.
5.2. В случае невыполнения пунктов 2.4.1.-2.4.6., 2.4.9. Договора Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,15% арендной платы, действующей на дату отправки предписания, за каждый день невыполнения предписания Арендодателем.
5.3. Если по истечении срока действия Договора или расторжения его в установленном порядке Арендатор не освобождает участок, Арендодатель вправе начислить арендную плату Арендатору за все время фактического пользования участком и после истечения срока действия Договора или его расторжения.
5.4. Земельные споры, возникшие между сторонами в связи с исполнением Договора, разреша-

ются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров Стороны вправе обратиться с иском в суд по месту нахождения Арендодателя.

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

<b>6. Срок Договора</b>	
6.1. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.	
6.2. Срок аренды земельного участка устанавливается: с _____ по _____.	
6.3. По истечении срока действия Договора или в случае его досрочного расторжения Арендатор не освобождается от ответственности за нарушения, возникшие в период действия настоящего Договора.	
<b>7. Прочие условия Договора</b>	
7.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области.	
7.2. В случаях, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.	
7.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме и имеют юридическую силу, если они подписаны уполномоченными на то лицами Сторон Договора.	
<b>8. Реквизиты Сторон</b>	<b>АРЕНДАТОР</b>
<b>АРЕНДОДАТЕЛЬ</b>	<b>АРЕНДАТОР</b>
МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР»	
ИНН 7606072334, КПП 760401001	
Адрес (место нахождения): 150001, г.Ярославль, Московский проспект, д.11/12	
Директор МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР» М.И.Антипов	
<b>ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ</b>	
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР в соответствии с решением Муниципального совета от 31.05.2018 № 31 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Ярославского муниципального района» информирует о том, что в период с <b>24.09.2021 по 14.10.2021</b> будет осуществляться прием заявлений о намерении заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта:	
1) киоск, площадью 15 кв.м – для реализации продовольственных товаров, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, пос.Щедрино, ул.Парковая, в районе дома 9;	
2) киоск, площадью 10 кв.м, бытовые услуги, расположенный по адресу: Ярославская область, Ярославский район, р.п.Лесная Поляна, в районе дома №4.	
<b>Обращаем Ваше внимание!!</b> Образец заявления о намерении заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта и требования к его заполнению Вы сможете найти на официальном сайте Администрации ЯМР: yarobl@yamo.adm.yar.ru. - Главная страница – КУМИ –раздел 7 – Нестационарные торговые объекты Прием заявлений будет осуществляться по адресу: г. Ярославль, Московский проспект, д.11/12 каб. 8 «а».	
понедельник - пятница – с 9:00 до 12:00 с 13:00 до 17:00	
<b>Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР</b> <b>Н.В. Григорьева</b>	

<b>ИЗВЕЩЕНИЕ</b> <b>О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ</b> <b>ОТ 23.09.2021</b>	
Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:	
- для ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта 1. Площадью 835 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Кузнецкихинское сельское поселение, Кузнецкихинский сельский округ, с. Медягино.	
- для садоводства 2. Площадью 519 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, Некрасовский сельский округ, дер. Новая.	
Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения в праве подать заявления о намерениях участвовать в аукционах по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка путем личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации ЯМР ЯО, каб. №8.	
Дата окончания приема заявлений 25.10.2021.	
Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно по указанному выше адресу в МКУ «Центр земельных ресурсов ЯМР», каб. №18 в понедельник, среду с 13ч.00 мин. до 17ч.00 мин., четверг с 9ч.00 мин. до 12ч.00 мин.	
<b>ОБЪЯВЛЕНИЕ</b>	
Уважаемые садоводы! Сообщаю вам о своем намерении обратиться в Ярославский районный суд об оспаривании протокола решения общего собрания от 02.05.2021 года в СНТ «Березка-3» вы имеете право присоединиться к моему решению. Обращаться по телефону 8-920-107-20-46 Аристова Валентина Никитична	

<b>ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОГЛАСОВАНИЯ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА</b> Кадастровым инженером, Полонской Аленой Васильевной, номер квалификационного аттестата 26283, в составе юридического лица ООО «Кадастр-сервис», адрес: г. Ярославль, ул. Угличская д.20, e-mail: kadastr-s76@yandex.ru, тел. 8-4852-30-06-05, в отношении земельного участка с кадастровым №76:17:000000:115 расположенного по адресу: Ярославская обл., р-н Ярославский, на территории Ярославского района, выполняются кадастровые работы по подготовке проекта межевания в связи с образованием земельных участков путем выдела из земель общей долевой собственности СПК «Возрождение». Заказчиком кадастровых работ является: <b>БАРАНОВ ДМИТРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ</b> , адрес: г. Ярославль, ул. Панина д.5, кв.38. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться в течении 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: г. Ярославль, ул. Угличская, д.20, ООО «Кадастр-сервис». Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка принимаются по адресу: г. Ярославль, ул. Угличская, д. 20, ООО «Кадастр-сервис». При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.
--