



Общественно-политическая газета Ярославского района Ярославской области

Ярославский агрокурьер

№ 17 (10273)
2 марта 2023 года

ярагрокурьер.рф
vk.com/yar_agro
t.me/yaragro

12+

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023

№427

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ – «НЕДРОПОЛЬЗОВАНИЕ» ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», по результатам общественных обсуждений (протокол от 25.01.2023, заключение от 25.01.2023), учитывая рекомендации комиссии по подготовке проектов Правил землепользования и застройки поселений, входящих в состав Ярославского муниципального района (протокол от 27.01.2023 № 2), Администрация района постановляет:

- Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования – «недропользование» земельных участков с кадастровыми номерами:
 - 1.1 76:17:115201:2954, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, р-н Ярославский, с/о Туношенский, восточнее и юго-восточнее д. Мигачево, восточнее и северо-восточнее, юго-восточнее д. Исаково, западнее и юго-западнее д. Юрьевское, северо-восточнее, севернее и северо-западнее д. Большая.
 - 1.2 76:17:115201:2955 расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, р-н Ярославский, с/о Туношенский, восточнее и юго-восточнее д. Мигачево, восточнее и северо-восточнее, юго-восточнее д. Исаково, западнее и юго-западнее д. Юрьевское, южнее д. Юрьевское, северо-восточнее, севернее и северо-западнее д. Большая.
 - 1.3 76:17:115201:1994 расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская обл. р-н Ярославский, с/с Туношенский, восточнее и юго-восточнее д. Мигачево, восточнее и северо-восточнее, юго-восточнее д. Исаково, западнее и юго-западнее д. Юрьевское, южнее д. Юрьевское, северо-восточнее, севернее и северо-западнее д. Большая.
 - 1.4 76:17:115201:3878 расположенного по адресу: Российская Федерация, Ярославская область, р-н Ярославский, на территории Туношенского сельсовета, в 100 м на север от д. Большая.
- Разместить постановление на официальном сайте Администрации Ярославского муниципального района.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЯМР по экономике и финансам А.О. Щербака.
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023

№432

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЯМР

Администрация района постановляет:

- Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 25.04.2022 № 797 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в дер. Ново Заволжского сельского поселения Ярославского района Ярославской области».
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2023

№433

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Администрация района постановляет:

- Утвердить положение о порядке обработки персональных данных в Администрации Ярославского муниципального района (прилагается).
- Руководителям структурных подразделений аппарата Администрации Ярославского муниципального района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Ярославского муниципального района, осуществляющих обработку персональных данных: в своей деятельности по обработке персональных данных руководствоваться утвержденным положением о порядке обработки персональных данных в Администрации Ярославского муниципального района (далее - Положение); ознакомить с Положением под роспись работников соответствующих структурных подразделений и органов Администрации Ярославского муниципального района, имеющих доступ к персональным данным.
- Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 27.10.2022 г. № 2301 «Об утверждении положения о порядке обработки персональных данных в Администрации Ярославского муниципального района».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы – руководителя аппарата Администрации ЯМР А.А. Сучкова.
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ярославского
муниципального района

Н.В.Золотников

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Администрации ЯМР
от 01.03.2023 № 433

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

- Общие положения
 - Положение о порядке обработки персональных данных в Администрации Ярославского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и следующими постановлениями Правительства Российской Федерации:
 - от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
 - от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
 - Положение определяет цели обработки персональных данных для каждой цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения в структурных подразделениях Администрации Ярославского муниципального района (далее – ЯМР), отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации ЯМР (далее также структурные подразделения), а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.
 - Обработка персональных данных в Администрации ЯМР и ее структурных подразделениях осуществляется в целях:
 - а) ведения кадрового документооборота, начисление и расчета заработной платы, составление отчетности в государственные органы, начисление и выплата пенсий за выслугу лет муниципальным служащим, соблюдение требований действующего законодательства (в том числе Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ярославской области от 27 июня 2007 года № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);
 - б) учета и обработки актов гражданского состояния;
 - в) учета награжденных;
 - г) установления внешних контактов и связей;
 - д) исполнения законодательства об обращениях граждан, публичных слушаниях и общественных обсуждениях;
 - е) оказания государственных и муниципальных услуг.

Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения в Администрации Ярославского муниципального района устанавливаются Приложением 1 к Положению.

- Под иными физическими лицами в Положении понимаются жители Ярославского муниципального района, обратившиеся в Администрацию ЯМР по личным вопросам, пенсионеры, получающие пенсию за выслугу лет на муниципальной службе, работники организации и предприятий Ярославского муниципального района, награжденные наградами Ярославского муниципального района и органов местного самоуправления Ярославского муниципального района, лица получившие призы и подарки от органов местного самоуправления Ярославского муниципального района, а также граждане, обратившиеся за предоставлением государственных и муниципальных услуг.
- Иные термины и определения, содержащиеся в Положении, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ, обязаны соблюдать требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

- Порядок обработки персональных данных работников Администрации ЯМР, структурных подразделений и иных физических лиц
 - Обработка персональных данных работников Администрации ЯМР и работников ее структурных подразделений, иных физических лиц осуществляется с их письменного согласия. На основании статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации, а также исходя из положений пункта 2 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных может осуществляться без письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
 - Обработка персональных данных посетителей сайта/лиц, оставляющих обращения на официальном сайте Ярославского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется с их согласия, предоставляемого на странице подачи обращения.
 - Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия за исключением случаев, установленных федеральным законом.
 - При обработке персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:
 - а) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;
 - б) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в) передача персональных данных не допускается без письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных работников Администрации ЯМР и работников ее структурных подразделений, иных физических лиц, отсутствует письменное согласие на передачу его персональных данных, Администрация вправе отказать по достижению цели обработки персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;
 - г) обеспечение конфиденциальности персональных данных работников Администрации ЯМР и работников ее структурных подразделений, иных физических лиц, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;
 - д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижению цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;
 - е) опубликование и распространение персональных данных работников Администрации ЯМР и ее структурных подразделений, иных физических лиц, посетителей сайта/лиц, оставляющих обращения, допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

- Все персональные данные работников Администрации ЯМР и работников ее структурных подразделений, иных физических лиц, посетителей сайта/лиц, оставляющих обращения, должны быть получены от них самих.
- В случае, если необходимые персональные данные могут быть получены только у третьего лица, сотрудник, осуществляющий обработку персональных данных, должен уведомить об этом субъекта персональных данных и получить от него письменное согласие.
- Работники Администрации ЯМР и ее структурных подразделений, иные физические лица, посетители сайта/лиц, оставляющих обращения, обязаны предоставлять достоверные сведения о себе и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.
- В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:
 - а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);
 - б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получения копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц.
- Администрация ЯМР вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных муниципальных служащих при формировании кадрового резерва, а также кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации ЯМР.
- Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

- Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных
 - Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с Положением, а также дают письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдения правил их обработки, подготовленного по установленной форме (приложение к Положению).
 - Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных в связи с исполнением трудовых обязанностей, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.
 - Сотрудники, допущенные к обработке персональных данных в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц.
 - Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Администрации ЯМР и ее структурных подразделениях, без специального разрешения имеют лица, замещающие должности:
 - Глава Ярославского муниципального района;
 - первый заместитель Главы Администрации ЯМР.
 - Доступ к персональным данным работников Администрации ЯМР и ее структурных подразделений и иных физических лиц имеют лица, замещающие должности:
 - заместители Главы Администрации ЯМР – в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурных подразделениях Администрации ЯМР, деятельность которых координируют;
 - начальник отдела бухгалтерского учета - главный бухгалтер Администрации ЯМР – в отношении персональных данных работников Администрации ЯМР;
 - главные бухгалтеры отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации ЯМР – в отношении персональных данных работников соответствующих органов Администрации ЯМР;
 - начальник управления делами Администрации ЯМР - в отношении персональных данных работников аппарата Администрации ЯМР;
 - руководители структурных подразделений Администрации ЯМР – в отношении персональных данных, обрабатываемых в соответствующих структурных подразделениях Администрации ЯМР;
 - лица, входящие в состав комиссий, образуемых в соответствии с федеральными законами, - в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных;
 - лица, которым необходим доступ к персональным данным для оказания муниципальных услуг - в рамках исполнения служебных обязанностей;
 - администратор безопасности информационных систем персональных данных – с целью обеспечения технической поддержки и развития программного обеспечения информационных систем, содержащих персональные данные, проведения работ по архивному сохранению баз данных, а также в целях проверки организации обеспечения защиты персональных данных.

- Допуск к персональным данным других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
- Должностные лица, указанные в пункте 3.5 Положения, имеют право получать исключительно персональные данные, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей соответствующих должностных лиц.
- Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются должностными инструкциями соответствующих сотрудников.

- Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации
 - Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.
 - Для каждой категории персональных данных, обрабатываемой без использования средств автоматизации, должно быть определено место хранения персональных данных (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
 - При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
 - При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Администрацию ЯМР полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
 - а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
 - б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных

- Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации
 - Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.
 - Для каждой категории персональных данных, обрабатываемой без использования средств автоматизации, должно быть определено место хранения персональных данных (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
 - При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
 - При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Администрацию ЯМР полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
 - а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации, наименование и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
 - б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую с использованием средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных

- Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации
 - Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.
 - Для каждой категории персональных данных, обрабатываемой без использования средств автоматизации, должно быть определено место хранения персональных данных (материальных носителей) и установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.
 - При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
 - При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Администрацию ЯМР полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
 - а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой с использованием средств автоматизации, наименование и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;
 - б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую с использованием средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных

данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.5. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4.6. При отсутствии технологической возможности осуществления обработки персональных данных без использования средств автоматизации в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.7. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

4.8. Не допускается совместное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, форматирование).

5. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных в Администрации ЯМР осуществляется в следующих информационных системах персональных данных (ИСПДн):

а) ИСПДн «АС работников Администрации ЯМР «Зарплата и кадры», а также АС работников структурных подразделений Администрации ЯМР, имеющих статус юридического лица, «Зарплата и кадры», включающих:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- место, год и дату рождения субъекта персональных данных;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) субъекта персональных данных;
- семейное положение и состав семьи субъекта персональных данных;
- сведения о заработной плате субъекта персональных данных;
- данные о трудовом договоре субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных;
- информацию о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении субъекта персональных данных;
- информацию об отпусках, командировках, о нетрудоспособности субъекта персональных данных;
- номер пенсионного страхового свидетельства субъекта персональных данных.

б) ИСПДн «Пенсионеров Администрации ЯМР, получающих пенсию за выслугу лет муниципальным служащим», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- место, год и дату рождения субъекта персональных данных;
- адрес по прописке субъекта персональных данных;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) субъекта персональных данных;
- размер надбавки к пенсии субъекта персональных данных;
- размер пенсии субъекта персональных данных;
- ИНН субъекта персональных данных.

в) ИСПДн «Работников предприятий Ярославского муниципального района, получивших призы и подарки к праздникам», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- место, год и дату рождения субъекта персональных данных;
- адрес по прописке субъекта персональных данных;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) субъекта персональных данных.

г) ИСПДн «Награды», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- место, год и дату рождения субъекта персональных данных.

д) ИСПДн «ФГИС ЕГР ЗАГС», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- место, год и дату рождения субъекта персональных данных;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан) субъекта персональных данных;
- данные свидетельства о рождении субъекта персональных данных;
- место жительства субъекта персональных данных;
- данные свидетельства о заключении брака субъекта персональных данных;
- данные свидетельства об установлении отцовства субъекта персональных данных;
- данные свидетельства об усыновлении субъекта персональных данных;
- данные свидетельства о смене ФИО субъекта персональных данных.

5.2. Классификация указанных в пункте 5.1 настоящего Положения информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

5.4. Структурными подразделениями (должностными лицами) Администрации ЯМР, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства Администрации ЯМР;

б) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

е) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

5.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Администрации ЯМР уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

6. Порядок уничтожения персональных данных

6.1. Уничтожение персональных данных осуществляется в следующих случаях:

- а) незаконное получение персональных данных или отсутствие необходимости в этих данных;
- б) непропорциональная обработка персональных данных;
- в) достижение цели обработки персональных данных;
- г) отзыв субъектом персональных данных согласия на их обработку.

6.2. При уничтожении персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, составляется акт об уничтожении персональных данных (Приложение 2).

6.3. При уничтожении персональных данных, обработка которых осуществляется с использованием средств автоматизации, составляется акт об уничтожении персональных данных (Приложение 2) и производится выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

6.4. Выгрузка из журнала регистрации событий содержит:

- а) фамилию, имя, отчество субъекта (субъектов) персональных данных;
- б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- г) причину уничтожения персональных данных;
- д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

6.5. В случае если выгрузка из журнала регистрации событий не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 6.4. настоящего Положения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

6.6. При обработке персональных данных одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных (Приложение 2) и выгрузка из журнала регистрации событий, соответствующая требованиям, установленным пунктом 6.4. настоящего Положения.

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

7.1. При обработке персональных данных для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных оператор принимает следующие меры:

- а) определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- б) применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- в) применяет прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;
- г) оценивает эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- д) осуществляет учет машинных носителей персональных данных;
- е) обнаруживает факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры, в том числе меры по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- ж) восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;
- з) устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;
- и) осуществляет контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Разглашение персональных данных работников Администрации ЯМР и работников ее структурных подразделений, иных физических лиц (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Администрации ЯМР, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Администрации ЯМР, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

8.3. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным работника и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (статья 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных без согласия субъектов персональных данных из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со статьей 183 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

Цели обработки персональных данных, категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения в Администрации Ярославского муниципального района

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категории и перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки обработки и хранения персональных данных
1	Ведение кадрового документооборота, начисление и расчет заработной платы, составление отчетности в государственные органы, соблюдение требований действующего законодательства (в том числе Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Закона Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» от 27.06.2007 № 46-з, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)	Категории: персональные данные; Перечень персональных данных: - фамилия, имя, отчество; - дата, месяц, год рождения; - место рождения; - номер паспорта, сведения о дате выдачи и выдавшем органе; - сведения о воинском учете; - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - номер свидетельства государственного пенсионного страхования; - семейное положение; - наличие детей и даты их рождения; - общий стаж работы, места работы за предшествующие два года; - образование, квалификация, профессия, учебные заведения, в которых работник обучался, периоды обучения, номер диплома и дата его выдачи, ученая степень, ученое звание; - знание иностранных языков; - адрес места регистрации; - фактический адрес места жительства; - контактные телефоны; - данные об инвалидности; - сведения о доходах	Работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников	Способы обработки: - без использования средств автоматизации; - с использованием средств автоматизации; Срок обработки и хранения: на период заключенного трудового договора и 50 лет с момента увольнения;
2	Учет и обработка актов гражданского состояния	Категории: персональные данные; Перечень персональных данных: - фамилия, имя, отчество; - место, год и дату рождения; - серия, номер паспорта, кем и когда выдан; - данные свидетельства о рождении; - место жительства; - данные свидетельства о заключении брака, расторжении брака; - данные свидетельства об установлении отцовства; - данные свидетельства об усыновлении; - данные свидетельства о смене фамилии имени отчества	Иные физические лица	Способы обработки: - с использованием средств автоматизации; Срок обработки и хранения: бессрочно
3	Учет награждений	Категории: персональные данные; Перечень персональных данных: - фамилия, имя, отчество; - место, год и дата рождения; - адрес прописки; - серия, номер паспорта, кем и когда выдан	Иные физические лица	Способы обработки: - с использованием средств автоматизации; Срок обработки и хранения: 5 лет
4	Установление внешних контактов и связей	Категории: персональные данные; Перечень персональных данных: - фотография; - должность; - рабочий телефон (внутренний, городской); - рабочий адрес электронной почты	Работники оператора, бывшие работники, кандидаты на замещение вакантных должностей, а также родственники работников	Способы обработки: - с использованием средств автоматизации; Срок обработки и хранения: на период заключенного трудового договора
5	Исполнение законодательства об обращениях граждан и общественных обсуждениях	Категории: персональные данные; Перечень персональных данных: - фамилия, имя, отчество; - почтовый адрес; - телефон; - адрес электронной почты - сведения о месте жительства (проживания); - сведения о имущественных правах на объекты недвижимости	Иные физические лица	Способы обработки: - без использования средств автоматизации; Срок обработки и хранения: 5 лет
6	Оказание государственных и муниципальных услуг	Категории: персональные данные; Перечень персональных данных: - фамилия, имя, отчество; - дата, месяц, год рождения; - место рождения; - номер паспорта, сведения о дате выдачи и выдавшем органе; - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - номер свидетельства государственного пенсионного страхования;	Иные физические лица	Способы обработки: - без использования средств автоматизации; - с использованием средств автоматизации; Срок обработки и хранения: в соответствии с административным регламентом

**Приложение 2
к Положению**

УТВЕРЖДАЮ
Глава ЯМР _____

«__» _____ 20__ г.

АКТ №
об уничтожении (о прекращении обработки)
персональных данных

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе _____, созданная на основании _____, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», составила акт о том, что произведено уничтожение персональных данных или иной конфиденциальной информации, находящейся в Администрации Ярославского муниципального района, в следующем объеме:

№ п/п	Содержание персональных данных	Тип носителя	Объем	Причина уничтожения
1				
2				

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем _____.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**Приложение 3
к Положению**

**Обязательство о соблюдении
режима конфиденциальности персональных данных**

Я, _____,
замещающая должность _____

в _____
(наименование подразделения Администрации ЯМР)

обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный положением о порядке обработки персональных данных в Администрации ЯМР порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны при выполнении должностных обязанностей.

Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о порядке обработки персональных данных в Администрации ЯМР, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить руководителю структурного подразделения.

3. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов, диски, распечатки на принтерах, черновики и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать руководителю структурного подразделения или другому сотруднику по указанию руководителя структурного подразделения.

4. Об утере или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные работников (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю структурного подразделения.

Я ознакомлен под роспись:

с Положением о порядке обработки персональных данных в Администрации ЯМР.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О. работника)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2023

№92

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ПОВЫШЕНИЕ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.11.2022 №21, от 22.12.2022 №37 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального совета Заволжского сельского поселения от 21.12.2021 №134 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2022 и плановый период 2023 и 2024 годов», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Повышение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020 - 2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 01.11.2019 № 576, согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Поройскую М.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

УТВЕРЖДЕНА

**постановлением
Администрации Заволжского
сельского поселения ЯМР ЯО
от 14.02.2023 № 92**

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в муниципальную программу «Повышение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы

1. В разделе I. «Паспорт муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» изложить в следующей редакции:

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам».				
Куратор муниципальной программы	Поройская М.А. - заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения				
Сроки реализации муниципальной программы	2020-2022 годы				
Цель муниципальной программы	Повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения.				
Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
		2020	2021	2022	
	Областной бюджет	70,00	70,00	0,00	0,00
	Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Местный бюджет	995,30	571,3	226,08	197,92
	ИТОГО	1065,3	641,3	226,08	197,92

Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы Плановые объемы финансирования подпрограмм	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
		2020	2021	2022	
	Областной бюджет	70,00	70,00	0,00	0,00
	Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Местный бюджет	995,30	571,3	226,08	197,92
	ИТОГО	1065,3	641,3	226,08	197,92
Конечные результаты муниципальной программы	- Устройство подъездов с площадками (пирсами) с твердым покрытием к водосточникам – 4 единицы за период 2020- 2022 годы.				
Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru				

2. Раздел V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел «3. Целевые показатели муниципальной программы», изложить в следующей редакции:

3. Целевые показатели муниципальной программы

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2020	на 01.01.2021 плановое	на 01.01.2022 плановое	на 01.01.2023 плановое
1	2	3	4	5	6
Муниципальная программа «Повышение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы					
Устройство подъездов с площадками (пирсами) с твердым покрытием к водосточникам	единиц нарастающим итогом	-	3	4	4
Подпрограмма «Повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы					
Устройство противопожарных минерализованных полос в населенных пунктах	единиц населенных пунктов	15	15	15	5
Количество публикаций по пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Заволжского сельского поселения на официальном сайте Администрации ЗСП, в газете «Ярославский агрокурьер» в год	единиц	21	23	25	25
Размещение наглядной агитации по пожарной безопасности и безопасности на водных объектах	штук	400	450	480	480

2. Раздел V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел «4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы», изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Объем финансирования, тыс. руб		
		2020 год	2021 год	2022 год
Подпрограмма «Повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы	1065,3	641,3	226,08	197,92
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- областной бюджет	70,00	70,00	0,00	0,00
- районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- местный бюджет	995,30	571,3	226,08	197,92
Итого по муниципальной программе	1065,3	641,3	226,08	197,92
- федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- областной бюджет	70,00	70,00	0,00	0,00
- районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
- местный бюджет	995,30	571,3	226,08	197,92

3. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**ПОДПРОГРАММА
«ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ**

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы				
Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»				
Куратор подпрограммы	Староверов К.В. - директор Муниципального учреждения «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»				
Сроки реализации	2020-2022 годы				
Исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»				
Участники мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»				
Цель (цели) подпрограммы	повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения				
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
		2020	2021	2022	
	Областной бюджет	70,00	70,00	0,00	0,00
	Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Местный бюджет	995,30	571,3	226,08	197,92
	ИТОГО	1065,3	641,3	226,08	197,92
Конечные результаты реализации подпрограммы	Устройство противопожарных минерализованных полос в населенных пунктах – 5 единиц (2022 год); Количество публикаций по пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Заволжского сельского поселения на официальном сайте Администрации ЗСП, в газете «Ярославский агрокурьер» в год – 25 единиц (2022 год)				
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp				

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель: повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения.

Целевые показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2020	на 01.01.2021 плановое	на 01.01.2022 плановое	на 01.01.2023 плановое
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма «Повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы					
Устройство противопожарных минерализованных полос в населенных пунктах	единиц населенных пунктов	15	15	15	5
Количество публикаций по пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Заволжского сельского поселения на официальном сайте Администрации ЗСП, в газете «Ярославский агрокурьер» в год	единиц	21	23	25	25
Размещение наглядной агитации по пожарной безопасности и безопасности на водных объектах	штук	400	450	480	480

2. Задачи и мероприятия подпрограммы:

1. Проведение мероприятий по повышению безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения.
2. Информирование населения в средствах массовой информации о деятельности Администрации Заволжского сельского поселения по профилактике и ликвидации пожаров, спасению людей на водных объектах в границах населенных пунктов Заволжского сельского поселения

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Всего	Объем финансирования (тыс. руб.)		
				2020	2021	2022
Цель: повышение безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения.						
Задача 1. Проведение мероприятий по повышению безопасности жизнедеятельности населения Заволжского сельского поселения						
- по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охрана их жизни и здоровья:						
1.1	Изготовление наглядной агитации	Местный бюджет	2,00	1,00	1,00	0,00
1.2	Устройство спасательного поста на Прусовских карьерах	Местный бюджет	70,00	70,00	0,00	0,00
		Бюджет ЯМР	70,00	70,00	0,00	0,00
Итого:		Местный бюджет	72,00	71,00	1,00	0,00
		Бюджет ЯМР	70,00	70,00	0,00	0,00
- по проведению пожарной безопасности:						
1.3	Устройство противопожарных минерализованных полос в населенных пунктах	Местный бюджет	148,38	50,00	75,00	23,38
1.4	Очистка пожарных водоемов, устройство к ним подъездных путей и пирсов, благоустройство.	Местный бюджет	387,3	387,3	0,00	0,00
1.5	Приобретение, ремонт и обслуживание пожарных мотопомп, пожарного инвентаря, противопожарных щитов	Местный бюджет	159,29	6,00	69,00	84,29
1.6	Изготовление наглядной агитации по пожарной безопасности	Местный бюджет	8,00	7,00	1,00	0,00
1.7	Противопожарный инструктаж населения	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8	Приобретение и перезарядка огнетушителей (проведение ежегодного обслуживания огнетушителей)	Местный бюджет	9,00	4,00	5,00	0,00
1.9	Изготовление документов по пожарной безопасности для помещений Администрации (Планов эвакуации и инструкций к ним, и др.)	Местный бюджет	5,00	5,00	0,00	0,00
1.10	Проведение работ по замерам сопротивления изоляции электропроводки в помещениях и зданиях Администрации Заволжского сельского поселения.	Местный бюджет	15,00	0,00	0,00	15,00
1.11	Проверка работоспособности сетей наружного противопожарного водопровода (гидрантов) в населенных пунктах Заволжского сельского поселения.	Местный бюджет	190,33	40,00	75,08	75,25
1.12	Создание и обеспечение деятельности ДПД поселения	Местный бюджет	1,00	1,00	0,00	0,00
1.13	Оборудование системы оповещения	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого:		Местный бюджет	923,30	500,3	225,08	197,92
ИТОГО по задаче 1		Местный бюджет	995,30	571,3	226,08	197,92
		Бюджет ЯМР	70,00	70,00	0,00	0,00
Задача 2. Информирование населения в средствах массовой информации о деятельности Администрации Заволжского сельского поселения по профилактике и ликвидации пожаров, спасению людей на водных объектах в границах населенных пунктов Заволжского сельского поселения						
2.1.	Информирование населения в средствах массовой информации о деятельности Администрации Заволжского сельского поселения по профилактике и ликвидации пожаров, спасению людей на водных объектах в границах населенных пунктов Заволжского сельского поселения	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО по задаче 2			0,00	0,00	0,00	0,00
Всего:		Местный бюджет	995,30	571,3	226,08	197,92
		Бюджет ЯМР	70,00	70,00	0,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2023

№93

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ЭФФЕКТИВНОЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020- 2022 ГОДЫ

В соответствии с решениями Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.11.2022 № 21, 29.11.2022 № 27, от 22.12.2022 № 37 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 21.12.2021 № 134 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Администрация поселения постановляет:

- Внести изменения в муниципальную программу «Эффективное функционирование органов местного самоуправления Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 01.11.2019 № 579, согласно приложению.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения И.И. Староверову.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Приложение
к постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения
от 14.02.2023 года № 93ПЕРЕЧЕНЬ
ИЗМЕНЕНИЙ, ВНОСИМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ

1. В разделе I. «Паспорт муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО», изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ
муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Заволжского сельского поселения				
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения - Староверова И.И.				
Сроки реализации муниципальной программы	2020 – 2022 годы				
Цель муниципальной программы	Повышение эффективности и результативности муниципальной службы в Заволжском сельском поселении на основе комплексного и системного планирования развития муниципальной службы, повышение эффективности функционирования местного самоуправления, улучшение условий проживания населения.				
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
	2020		2021	2022	
	областной бюджет		48,61	0,0	24,96
районный бюджет	16,6	16,6	0,00	0,00	
бюджет поселения	19 862,34	5 610,19	5641,46	8 610,69	
ИТОГО	19 927,55	5 626,79	5 666,42	8 634,34	
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы,	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
	2020		2021	2022	
	областной бюджет		48,61	0,0	24,96
районный бюджет	16,6	16,6	0,00	0,00	
бюджет поселения	19 862,34	5 610,19	5641,46	8 610,69	
ИТОГО	19 927,55	5 626,79	5 666,42	8 634,34	
Конечные результаты муниципальной программы	Подпрограмма «Функционирование Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы				
	<ul style="list-style-type: none"> - Количество отмежеванных земельных участков для муниципальных нужд – 8 ед. по итогам 2022 года; - Количество подготовленных заключений по обследованию многоквартирных домов и жилых помещений на предмет аварийности и пригодности для проживания – 14 ед. за период с 2020 по 2021 годы; - Количество муниципальных служащих, прошедших обучение (повышение квалификации, семинары) в рамках реализации Программы – 3 ед. в 2022 году; - Количество сотрудников Администрации прошедших диспансеризацию – 11 ед. ежегодно. 				
Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp				

2. Раздел V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы», п. 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» таблицу изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2020	2021	2022
1	2	3	4	5
Муниципальная программа «Функционирование Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы				
Подпрограмма «Функционирование Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы				
Всего, в т.ч.:	19 927,55	5 626,79	5 666,42	8 634,34
бюджет поселения	19 862,34	5 610,19	5641,46	8 610,69
бюджет ЯМР	16,6	16,6	0,00	0,00
областной бюджет	48,61	0,0	24,96	23,65
Итого по муниципальной программе	19 927,55	5 626,79	5 666,42	8 634,34
в т.ч.:				
бюджет поселения	19 862,34	5 610,19	5641,46	8 610,69
бюджет ЯМР	16,6	16,6	0,00	0,00
областной бюджет	48,61	0,0	24,96	23,65

3. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Приложение 1
к муниципальной программеПОДПРОГРАММА
«ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ»

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Функционирование Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

Куратор подпрограммы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения И.И. Староверова				
Сроки реализации	2020-2022 годы				
Исполнители мероприятий подпрограммы	Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО				
Участники мероприятий подпрограммы	Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО				
Цель (цели) подпрограммы	Повышение эффективности и результативности муниципальной службы в Заволжском сельском поселении на основе комплексного и системного планирования развития муниципальной службы, повышение эффективности функционирования местного самоуправления, улучшение условий проживания населения				
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2020	2021	2022
	областной бюджет	48,61	0,0	24,96	23,65
	районный бюджет	16,6	16,6	0,00	0,00
бюджет поселения	19 862,34	5 610,19	5641,46	8 610,69	
ИТОГО	19 927,55	5 626,79	5 666,42	8 634,34	
Конечные результаты реализации подпрограммы	- Количество имущества подлежащего приватизации, по которому проведена оценка – 4 единицы с 2020 по 2022 годы. - Количество оформленного бесхозного имущества по 1 ежегодно. - Доля уплаченного земельного налога к начисленному налогу – 95% в 2022 году.				
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp				

1. Цель и целевые показатели подпрограммы
Цель:
Повышение эффективности и результативности муниципальной службы в Заволжском сельском поселении на основе комплексного и системного планирования развития муниципальной службы, повышение эффективности функционирования местного самоуправления, улучшение условий проживания населения.
Целевые показатели:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2020	план на 01.01.2021	план на 01.01.2022	план на 01.01.2023
Количество имущества подлежащего приватизации, по которому проведена оценка	единиц нарастающим итогом	2	4	4	4
Количество оформленного бесхозного имущества	единиц	0	1	1	1
Доля уплаченного земельного налога к начисленному налогу.	%	90	90	93	95

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

- Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности;
- Процентные платежи по муниципальному долгу;
- Информирование населения о работе Администрации поселения;
- Обеспечение функционирования Администрации Заволжского сельского поселения;
- Создание условий для развития общества, общественных организаций на территории Заволжского сельского поселения;
- Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры;
- Межбюджетные трансферты на мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				
					всего	2020	2021	2022	
Цель: Повышение эффективности и результативности муниципальной службы в Заволжском сельском поселении на основе комплексного и системного планирования развития муниципальной службы, повышение эффективности функционирования местного самоуправления, улучшение условий проживания населения и проведение мероприятий по профилактике правонарушений в поселении.									
Задача 1: Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности.									
1.	Межевание земельных участков для муниципальных нужд, оценка имущества, подлежащего приватизации, оформление бесхозного имущества, расположенного на территории поселения	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	845,49	120,60	344,89	380,00	
2.	Обеспечение функционирования паспортного стола, оплата услуг центра земельных ресурсов по оформлению договоров социального найма жилых помещений, находящихся в собственности поселения	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	258,39	93,89	80,00	84,50	
3.	Уплата налога на имущество и земельного налога за земельные участки, находящиеся в собственности поселения	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	2 943,60	1 800,00	716,60	427,00	
Итого по задаче 1.					Местный бюджет (ЗСП)	4 047,48	2 014,49	1 141,49	891,50
Задача 2: Процентные платежи по муниципальному долгу.									
1.	Уплата процентов за пользование кредитными средствами	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по задаче 2.					Местный бюджет (ЗСП)	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 3: Информирование населения о работе Администрации поселения.									
1.	Информирование населения о работе Администрации поселения	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по задаче 3.					Местный бюджет (ЗСП)	0,00	0,00	0,00	0,00
Задача 4: Обеспечение функционирования Администрации Заволжского сельского поселения.									
1.	Повышение квалификации муниципальных служащих.	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	159,30	60,00	80,00	19,30	
2.	Мероприятия по охране труда	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	70,0	10,0	20,00	40,00	
3.	Приобретение канцелярских товаров и материальных запасов для обеспечения бесперебойности функционирования Администрации поселения	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	775,62	200,0	175,62	400,00	

4.	Приобретение основных средств (мебели, орг. техники)	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	2 398,89	275,99	772,90	1350,00	
5.	Приобретение программного обеспечения, электронных ключей, права на использование интеллектуальной собственности	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	406,59	10,00	181,09	215,50	
6.	По содержанию Администрации поселения	2021-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	502,78	0,00	346,09	156,69	
7.	Взносы Администрации поселения	2021-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	246,47	0,00	178,00	68,47	
Итого по задаче 4.				Местный бюджет (ЗСП)	4 559,65	555,99	1753,70	2249,96	
Задача 5: Создание условий для развития общества, общественных организаций на территории Заволжского сельского поселения.									
1.	Содействие проведению культурно-массовых мероприятий, повышающих имидж органов местного самоуправления	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	900,00	300,00	300,00	300,00	
		2020-2022	Администрация	Бюджет ЯМР	16,6	16,6	0,00	0,00	
2.	Содействие проведению спортивных мероприятий, повышающих имидж органов местного самоуправления	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	435,95	135,95	150,00	150,00	
3.	Строительство памятников на территории ЗСП	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	2088	696,00	696,00	696,00	
Итого по задаче 5.				Местный бюджет (ЗСП)	3 423,95	1 131,95	1 146,00	1 146,00	
				Бюджет ЯМР	16,6	16,6	0,00	0,00	
Задача 6: Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры.									
1.	Межбюджетные трансферты на передачу осуществления части полномочий в сфере культуры	2020-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	7 826,84	1907,76	1 597,50	4 321,58	
Итого по задаче 6.				Местный бюджет (ЗСП)	7 826,84	1907,76	1 597,50	4 321,58	
Задача 7: Межбюджетные трансферты на мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты.									
1.	Межбюджетные трансферты на мероприятия по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты.	2021-2022	Администрация	Местный бюджет (ЗСП)	4,42	0,0	2,77	1,65	
				Бюджет ЯО	48,61	0,0	24,96	23,65	
Итого по задаче 6.				Местный бюджет (ЗСП)	4,42	0,0	2,77	1,65	
				Бюджет ЯО	48,61	0,0	24,96	23,65	
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ					Всего, в том числе:	19 927,55	5 626,79	5 666,42	8 634,34
				Местный бюджет (ЗСП)	19 862,34	5 610,19	5641,46	8 610,69	
				Бюджет ЯМР	16,6	16,6	0,00	0,00	
				Бюджет ЯО	48,61	0,0	24,96	23,65	

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023

№62

О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ «О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ИВНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, Положением «О публичных слушаниях в Ивняковском сельском поселении», Глава Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Объявить публичные слушания по проекту «О внесении изменений и дополнений в Правила благоустройства Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области».
- Органом, уполномоченным проводить публичные слушания по проекту о внесении дополнений в Правила благоустройства Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, является Администрация Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области.
- Назначить проведение публичных слушаний по проекту Правил благоустройства Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области на 17.03.2023 г. (пятница) в 10.00 ч.
- Провести публичные слушания в здании Администрации Ивняковского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области, расположенного по адресу Ярославская область, Ярославский район, поселок Ивняки, улица Центральная, дом 4а (актовый зал).
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу с момента подписания.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер», а также разместить на официальном сайте Администрации Ивняковского сельского поселения в сети Интернет.

Глава Ивняковского
сельского поселения

И.И.Цуренкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2023

№64

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ТУНОШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОТ 15.11.2022 № 368

В соответствии с постановлением Администрации Туношенского сельского поселения от 12.10.2021 № 285 «Об утверждении положения о программно-целевом планировании в Туношенском сельском поселении» Администрация Туношенского сельского поселения ЯМР ЯО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести изменения в приложение к постановлению от 15.11.2022 № 368 «Обеспечение качественными коммунальными услугами населения Туношенского сельского поселения на 2023-2025 годы».
- Руководителю финансово-правового отдела Администрации ТСП (Н.Ю. Лизуновой) осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на очередной финансовый год.
- Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
- Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Туношенского
сельского поселения

Н.В.Печаткина

Приложение см.на официальном сайте Администрации Туношенского СП по адресу: http://туношна-адм.рф

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

14.02.2023

№91

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО» НА 2020-2022 ГОДЫ»

В соответствии с решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.11.2022 № 21, от 22.12.2022 №37 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 21.12.2021 № 134 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Администрация поселения п о с т а н о в л я е т :

1. Внести изменения в муниципальную программу «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы, утвержденную постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 19.11.2019 № 617 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы», согласно приложению.
2. Опубликовать 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 М.А. Поройскую.
4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Приложение к постановлению
Администрации Заволжского
сельского поселения ЯМР ЯО
от 14.02.2023 №91ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в муниципальную программу «Охрана окружающей среды
в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2020-2022 годы

1. В разделе I. «Паспорт муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» изложить в следующей редакции:

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам».				
Куратор муниципальной программы	Поройская М.А. - заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения				
Сроки реализации муниципальной программы	2020-2022 годы				
Цель муниципальной программы	Улучшение экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки и оздоровление окружающей среды в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО				
Объем финансирования муниципальной программы, в том числе по годам реализации	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2020	2021	2022
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Районный бюджет	936,19	164,55	227,5	544,14
	Местный бюджет	1320,03	234,19	541,7	544,14
ИТОГО	2 256,22	398,74	769,20	1 088,28	
Перечень подпрограмм и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы Плановые объемы финансирования подпрограмм	подпрограмма «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении на 2020-2022 годы»	МУ БИХВ			
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2020	2021	2022
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
	Районный бюджет	936,19	164,55	227,5	544,14
Местный бюджет	1320,03	234,19	541,7	544,14	
ИТОГО	2 256,22	398,74	769,20	1 088,28	
Конечные результаты муниципальной программы	- Доля ликвидированных несанкционированных свалок к общему количеству выявленных на земельных участках, находящихся в собственности Заволжского сельского поселения - 100% (2022 год)				
Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru				

2. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

Источник финансирования	Всего	Объем финансирования, тыс. руб.		
		2020 год	2021 год	2022 год
Подпрограмма «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении на 2020-2022 годы»	2 256,22	398,74	769,20	1 088,28
- районный бюджет	936,19	164,55	227,5	544,14
- местный бюджет	1320,03	234,19	541,7	544,14
Итого по муниципальной программе «Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении на 2020-2022 годы»	2 256,22	398,74	769,20	1 088,28
- районный бюджет	936,19	164,55	227,5	544,14
- местный бюджет	1320,03	234,19	541,7	544,14

3. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к муниципальной программеПОДПРОГРАММА
«ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ
НА 2020-2022 ГОДЫ»

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Охрана окружающей среды в Заволжском сельском поселении на 2020-2022 годы»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»
Куратор подпрограммы	Староверов К.В. - директор Муниципального учреждения «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»
Сроки реализации	2020-2022 годы
Исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»
Участники мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам»
Цель (цели) подпрограммы	Улучшение экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.		
		Всего	В том числе по годам	
			2020	2021
	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
Районный бюджет	936,19	164,55	227,5	544,14
Местный бюджет	1320,03	234,19	541,7	544,14
ИТОГО	2 256,22	398,74	769,20	1 088,28
Конечные результаты реализации подпрограммы	Количество выявленных, несанкционированных свалок на территории Заволжского сельского поселения – 7 единиц (2022 год)			
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp			

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель: Улучшение экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО.

Целевые показатели:

№	Показатели	Ед. измерения	Базовое значение на 01.01.2020	Планируемое значение		
				на 01.01.2021	на 01.01.2022	на 01.01.2023
1	Количество выявленных, несанкционированных свалок на территории Заволжского сельского поселения	единиц	7	7	7	7

2. Задачи и мероприятия подпрограммы:

Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Заволжского сельского поселения включает в себя:

- Ликвидацию несанкционированных свалок;
- Организацию субботников по благоустройству территории.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Программное мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объемы финансирования тыс.руб.			
					Всего	в том числе по годам		
					2020	2021	2022	
Цель: Улучшение экологической и санитарно-эпидемиологической обстановки и оздоровление окружающей среды в Заволжском сельском поселении								
Задача 1. Обращение с твердыми коммунальными отходами на территории Заволжского сельского поселения								
1	Ликвидация несанкционированных свалок	2020-2022	МУ БИХВ	Местный бюджет	1052,34	154,19	441,7	456,45
				Районный бюджет	848,50	164,55	227,5	456,45
1.1	Организация субботников по благоустройству территории	2020-2022	МУ БИХВ	Местный бюджет	267,69	80,00	100,00	87,69
				Районный бюджет	87,69	0,0	0,0	87,69
Итого по задаче 1.				Местный бюджет	1320,03	234,19	541,7	544,14
				Районный бюджет	936,19	164,55	227,5	544,14
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ				Местный бюджет	1320,03	234,19	541,7	544,14
				Районный бюджет	936,19	164,55	227,5	544,14
				Итого:	2 256,22	398,74	769,20	1 088,28

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

14.02.2023

№97

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ

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

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы, утвержденную постановлением Администрации Заволжского сельского поселения от 12.12.2022 № 776, согласно приложению.
2. Финансовому сектору Администрации Заволжского сельского поселения осуществлять финансирование данной программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселения на финансовый год.
3. Опубликовать постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Метлинову Е.Ю.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Утверждена
постановлением Администрации
Заволжского сельского поселения
от 14.02.2023 года № 97ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в муниципальную программу «Развитие дорожного хозяйства
в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы.

1. «Паспорт муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ
муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО

Ответственный исполнитель муниципальной программы	«Развитие дорожного хозяйства в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы. (далее – Программа)
Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения - Метлинова Е.Ю.
Сроки реализации муниципальной программы	2023 – 2025 годы
Цель муниципальной программы	Обеспечение сохранности существующей сети автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями и стандартами; повышение безопасности дорожного движения.

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2023	2024	2025
Областной бюджет	44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94	
Районный бюджет	2 548,27	2548,27	0,00	0,00	
Местный бюджет	20 252,21	5624,07	6 804,07	7 824,07	
ИТОГО	66 993,30	22 903,28	21 535,01	22 555,01	

Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы,	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.				МУ БИХВ
		Всего	В том числе по годам			
			2023	2024	2025	
Областной бюджет	44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94		
Районный бюджет	2 548,27	2548,27	0,00	0,00		
Местный бюджет	20 252,21	5624,07	6 804,07	7 824,07		
ИТОГО	66 993,30	22 903,28	21 535,01	22 555,01		

2. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 3. «Целевые показатели муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

3. Целевые показатели муниципальной программы

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2023	план на 01.01.2024	план на 01.01.2025	план на 01.01.2026
Муниципальная программа «Развитие дорожного хозяйства в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2023 -2025 годы.					
Протяженность отремонтированных автомобильных дорог местного значения, в том числе:	км/год	5	1,94	2	2
- протяженность за счет субсидии на финансирование дорожного хозяйства	км/год	2,0	1,375	1,4	1,4
- протяженность отремонтированных автомобильных дорог местного значения обеспечивающие подъезды к объектам социального назначения	км/год	1,2	0,565	0,5	0,5
Подпрограмма «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы					
Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям транспортно-эксплуатационным показателя	%	27,87	28	28,3	28,6
Общая площадь земельных участков занятыми дорогами общего пользования, в отношении которых проведены кадастровые работы	кв. м.	16 773	21 773	26 773	31 773

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов (тыс. руб.) в том числе по годам реализации		
		2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
Подпрограмма «Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы	66 993,30	22 903,28	21 535,01	22 555,01
- местный бюджет	20 252,21	5624,07	6 804,07	7 824,07
- районный бюджет	2 548,27	2548,27	0,00	0,00
- областной бюджет	44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94
Итого по муниципальной программе	66 993,30	22 903,28	21 535,01	22 555,01
- местный бюджет	20 252,21	5624,07	6 804,07	7 824,07
- районный бюджет	2 548,27	2548,27	0,00	0,00
- областной бюджет	44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94

Приложение 1 к муниципальной программе

**ПОДПРОГРАММА
«СОХРАННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2023-2025 ГОДЫ»
Паспорт подпрограммы**

Наименование подпрограммы	«Сохранность муниципальных автомобильных дорог Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2023-2025 годы
Ответственный исполнитель подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения
Куратор подпрограммы	директор Муниципального учреждения «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Староверов К.В.
Сроки реализации	2023-2025 годы
Исполнители мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения
Участники мероприятий подпрограммы	Муниципальное учреждение «По благоустройству, имущественным и хозяйственным вопросам» Заволжского сельского поселения.
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение сохранности существующей сети автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями и стандартами; повышение безопасности дорожного движения.

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
		Всего	В том числе по годам		
			2023	2024	2025
Областной бюджет	44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94	
Районный бюджет	2 548,27	2548,27	0,00	0,00	
Местный бюджет	20 252,21	5624,07	6 804,07	7 824,07	
ИТОГО	66 993,30	22 903,28	21 535,01	22 555,01	

Конечные результаты реализации подпрограммы	Общая площадь земельных участков занятыми дорогами общего пользования, в отношении которых проведены кадастровые работы
Целевые показатели	- Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям транспортно-эксплуатационным показателя за 2023 год 28%. - общая площадь земельных участков занятыми дорогами общего пользования, в отношении которых проведены кадастровые работы за 2023 год 15 540 кв.м.
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель: Обеспечение сохранности существующей сети автомобильных дорог местного значения в соответствии с нормативными требованиями и стандартами; повышение безопасности дорожного движения.

Целевые показатели:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2023	план на 01.01.2024	план на 01.01.2025	план на 01.01.2026
Доля протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в общей протяженности указанных автомобильных дорог	%	27,87	28	28,3	28,6
Общая площадь земельных участков занятыми дорогами общего пользования, в отношении которых проведены кадастровые работы	кв. м.	16 773	21 773	26 773	31 773

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

- Содержание автомобильных дорог местного значения.
- расчистка снега и обработка противогололедными реагентами.
- Ремонт автомобильных дорог местного значения.
- ремонт дорог;
- геодезия и разработка схем высотных отметок;
- грейдирование автомобильных дорог местного значения;
- лабораторные испытания дорожно-строительного материала, применяемого при ремонте автомобильных дорог местного значения и тех. надзор при выполнении работ по ремонту автомобильных дорог местного значения;
- разработка и проверка сметной документации на выполнение работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения;
- установка дорожных знаков и нанесение дорожной разметки.
- Межевание и постановка на учет автомобильных дорог.
- межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Программные мероприятия (протяженность отремонтированных автомобильных дорог)	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2023	2024	2025
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	2023-2025	МУ БИХВ	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет ЯМР	2548,27	2548,27	0,0	0,0
				местный бюджет	3300,0	1100,0	1100,00	1100,0
Итого по задаче 1.				областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
				бюджет ЯМР	2548,27	2548,27	0,0	0,0
				местный бюджет	3300,0	1100,0	1100,00	1100,0
Задача 2. Ремонт автомобильных дорог местного значения								
2.1	Ремонт автомобильных дорог местного значения в том числе:	2023-2025	МУ БИХВ	областной бюджет	44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94
				местный бюджет	14 555,21	3724,07	4 904,07	5 924,07
2.1.1	Ремонт дорог за счет субсидии на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения	2023-2025	МУ БИХВ	областной бюджет	8 694,45	8 694,45	0,0	0,0
				местный бюджет	1 567,93	1 567,93	0,0	0,0
2.1.1.1	Капитальный ремонт подъездной дороги к Санаторно-лесной школе в п.Красный Бор (270м)	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	4 993,32	4 993,32	0,0	0,0
				местный бюджет	887,76	887,76	0,0	0,0
2.1.1.2	Капитальный ремонт подъездной дороги в д.Григорьевское от ул.Новая к ДК (80м+ площадь 700м кв)	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	1 963,57	1 963,57	0,0	0,0
				местный бюджет	360,85	360,85	0,0	0,0
2.1.1.3	Капитальный ремонт участка дороги в д.Григорьевское ул.Мирная от д.13 до д. 19 протяженностью 215 метров	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	1 737,56	1 737,56	0,0	0,0
				местный бюджет	319,317	319,317	0,0	0,0
2.1.2	Ремонт дорог за счет субсидии на финансирование дорожного хозяйства из областного бюджета местным бюджетам	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	6 036,49	6 036,49	0,0	0,0
				местный бюджет	876,301	876,301	0,0	0,0

2.1.2.1	Капитальный ремонт подъездной дороги в д. Григорьевское от ул. Новая по ул. Луговая к детскому саду, протяженность 79м	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	834,22	834,22	0,0	0,0
				местный бюджет	112,455	112,455	0,0	0,0
2.1.2.2	Капитальный ремонт подъездных дорог у магазина в д. Григорьевское от д. 1 до д. 1А по ул. Новая (площадь длиной 70м в а/б 6 см Г II)	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	2 014,59	2 014,59	0,0	0,0
				местный бюджет	201,021	201,021	0,0	0,0
2.1.2.3	Ремонт дороги в д. Аристово (длина 901 м по грунту, будет в битом бетоне 30 см+ПГС 5 см)	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	2 415,45	2 415,45	0,0	0,0
				местный бюджет	450,723	450,723	0,0	0,0
2.1.2.4	Ремонт участка дороги в д. Богословка (длина 325,5 м по грунту, будет в битом бетоне 15 см +ПГС15 см)	2023	МУ БИХВ	областной бюджет	772,23	772,23	0,0	0,0
				местный бюджет	112,102	112,102	0,0	0,0
2.1.3	Ремонт дорог за счет местного бюджета	2023	МУ БИХВ	местный бюджет	1 279,842	1 279,842	0,0	0,0
2.2	Геодезия и разработка схем высотных отметок	2023-2025	МУ БИХ	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
2.3	Грейдерование автомобильных дорог местного значения	2023-2025	МУ БИХ	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
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	2023-2025	МУ БИХ	местный бюджет	1 200,0	400,0	400,0	400,0
2.5	Разработка и проверка сметной документации на выполнение работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог местного значения	2023-2025	МУ БИХ	местный бюджет	600,0	200,0	200,0	200,0
2.7	Установка дорожных знаков и нанесение дорожной разметки	2023-2025	МУ БИХ	местный бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0
Итого по задаче 2.				областной бюджет	44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94
				местный бюджет	16 652,21	4 424,07	5604,07	6624,07
Задача 3. Межевание и постановка на учет автомобильных дорог								
3.1	Межевание и постановка на учет автомобильных дорог местного значения	2023-2025	МУ БИХ	местный бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0
Итого по задаче 3.				местный бюджет	300,0	100,0	100,0	100,0
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ, в том числе					66 993,30	22 903,28	21 535,01	22 555,01
- областной бюджет					44 192,82	14 730,94	14 730,94	14 730,94
- районный бюджет					2 548,27	2548,27	0,00	0,00
- местный бюджет					20 252,21	5624,07	6 804,07	7 824,07

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

14.02.2023

№90

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНЫМ И КОМФОРТНЫМ ЖИЛЬЕМ НАСЕЛЕНИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО» НА 2019-2022 ГОДЫ

В соответствии с решением Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 15.11.2022 № 21, от 29.11.2022 №27 «О внесении изменений и дополнений в решение Муниципального Совета Заволжского сельского поселения от 21.12.2021 № 134 «О бюджете Заволжского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» Администрация Заволжского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

- Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2019-2022 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗСП от 01.11.2019 № 579, согласно приложению.
- Опубликовать Постановление в газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения Поройскую М.А.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Заволжского
сельского поселения ЯМР ЯО
от 14.02.2023 № 90

**ПЕРЕЧЕНЬ
изменений, вносимых в муниципальную программу «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО» на 2019-2022 годы**

- «Паспорт Муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

**ПАСПОРТ
муниципальной программы Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Заволжского сельского поселения
---	---

Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения – Поройская М.А.					
Сроки реализации муниципальной программы	2019 – 2022 годы					
Цель муниципальной программы	Создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Заволжском сельском поселении за счет бюджетов различных уровней и обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа.					
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе по годам			
			Всего	2019	2020	2021
	Федеральный бюджет	2085,68	352,91	1288,12	192,12	252,53
	Областной бюджет	1488,55	280	403,25	345,3	460
	Местный бюджет	1457,52	276,5	367,83	355,3	457,89
	внебюджетные источники	1667,10	1667,10	0	0	0
	ИТОГО	6698,85	2576,51	2059,2	892,72	1170,42
Перечень целевых программ и основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы,	Подпрограмма «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2019-2022 годы					
		Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе по годам			
			Всего	2019	2020	2021
	Местный бюджет	1378,52	276,50	357,83	345,30	398,89
	Областной бюджет	1488,55	280,00	403,25	345,30	460,00
	Федеральный бюджет	2085,68	352,91	1288,12	192,12	252,53
	внебюджетные источники	1667,10	1667,10	0,00	0,00	0,00
	ИТОГО	6 619,85	2 576,51	2 049,20	882,72	1 111,42
	Подпрограмма «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа на территории Заволжского сельского поселения на 2020-2022 годы»					
	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.	В том числе по годам			
Всего			2020	2021	2022	
Областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
Районный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00		
Местный бюджет	79,00	10,00	10,00	59,00		
ИТОГО	79,00	10,00	10,00	59,00		
Конечные результаты муниципальной программы	- Количество молодых семей, получивших субсидию в рамках реализации Программы – 5 ед. с 2020 по 2022 годы; - Число семей, получивших жилье помещения и улучшивших жилищные условия – 1 ед. в 2022 году.					
Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp					

2. В Разделе V. «Цель, задачи и целевые показатели муниципальной программы» подраздел 4. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

4. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Источник финансирования	Всего	Оценка расходов			
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Подпрограмма «Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2019-2022годы	6 619,85	2 576,51	2 049,20	882,72	1 111,42
Местный бюджет	1378,52	276,50	357,83	345,30	398,89
Областной бюджет	1488,55	280,00	403,25	345,30	460,00
Федеральный бюджет	2085,68	352,91	1288,12	192,12	252,53
Внебюджетные источники	1667,10	1667,10	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания и (или) с высоким уровнем износа Заволжского сельского поселения на 2020-2022 годы»	79,00	0,00	10,00	10,00	59,00
Местный бюджет	79,00	0,00	10,00	10,00	59,00
Областной бюджет	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Федеральный бюджет	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Внебюджетные источники	0,00	-	0,00	0,00	0,00
Итого по Программе, в т.ч.	6698,85	2576,51	2059,2	892,72	1170,42
Местный бюджет	1457,52	276,5	367,83	355,3	457,89
Областной бюджет	1488,55	280	403,25	345,3	460
Федеральный бюджет	2085,68	352,91	1288,12	192,12	252,53
Внебюджетные источники	1667,10	1667,10	0	0	0

3. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

**ПОДПРОГРАММА
«ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СЕМЕЙ В ПРИОБРЕТЕНИИ (СТРОИТЕЛЬСТВЕ) ЖИЛЬЯ
В ЗАВОЛЖСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ЯМР ЯО» НА 2019-2022ГОДЫ**

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Поддержка молодых семей в приобретении (строительстве) жилья в Заволжском сельском поселении ЯМР ЯО» на 2019-2022 годы					
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО					
Куратор подпрограммы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения М.А. Поройская					
Сроки реализации	2020-2022 годы					
Исполнители мероприятий подпрограммы	Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО					
Участники мероприятий подпрограммы	Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО					
Цель (цели) подпрограммы	Создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Ярославском муниципальном районе за счет бюджетов различных уровней					
Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем финансирования, тыс. руб.					
		В том числе по годам				
	Всего	2019	2020	2021	2022	
	Местный бюджет	1378,52	276,50	357,83	345,30	398,89
	Областной бюджет	1488,55	280,00	403,25	345,30	460,00
	федеральный бюджет	2085,68	352,91	1288,12	192,12	252,53
внебюджетные источники	1667,10	1667,10	0,00	0,00	0,00	
	ИТОГО	6 619,85	2 576,51	2 049,20	882,72	1 111,42
Конечные результаты реализации подпрограммы	- улучшение жилищных условий 5 молодых семей; - привлечение в Программу внебюджетных средств (банковских кредитов и собственных средств граждан); - практическая отработка организационного и финансового механизма программы					
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp					

1. Цель и целевые показатели подпрограммы
Цель: Создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Ярославском муниципальном районе за счет бюджетов различных уровней

Целевые показатели:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2020	план на 01.01.2021	план на 01.01.2022	план на 01.01.2023
Количество семей, получивших консультацию по Программе (ежегодно)	единиц	10	10	10	10

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья, за счет средств местного бюджета:

- реализация Программы в Заволжском сельском поселении Ярославского муниципального района;
- создание, ведение и актуализация базы данных семей, участвующих в Программе;
- консультирование молодых семей по вопросам участия в программе.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				
					всего	2019	2020	2021	2022
Цель: создание системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы в Ярославском муниципальном районе за счет бюджетов различных уровней									
Задача 1: Государственная поддержка молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья, за счет средств местного бюджета									
1.	Реализация Программы в Заволжском сельском поселении Ярославского муниципального района	2019-2022	Администрация Заволжского сельского поселения	местный бюджет	1378,52	276,50	357,83	345,30	398,89
				областной бюджет	1488,55	280,00	403,25	345,30	460,00
				федеральный бюджет	2085,68	352,91	1288,12	192,12	252,53
				внебюджетные источники	1667,10	1667,10	0,00	0,00	0,00
2.	Создание, ведение и актуализация базы данных семей, участвующих в Программе	2019-2022	Администрация Заволжского сельского поселения	-	-	-	-	-	
3.	Консультирование молодых семей по вопросам участия в программе	2019-2022	Администрация Заволжского сельского поселения	-	-	-	-	-	
Итого по задаче 1.					6619,85	2576,51	2049,20	882,72	1111,42
ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, в том числе					6619,85	2576,51	2049,20	882,72	1111,42
местный бюджет					1378,52	276,50	357,83	345,30	398,89
областной бюджет					1488,55	280,00	403,25	345,30	460,00
федеральный бюджет					2085,68	352,91	1288,12	192,12	252,53
внебюджетные источники					1667,10	1667,10	0,00	0,00	0,00

4. Приложение 2 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Приложение 2 к муниципальной программе

ПОДПРОГРАММА

«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА, ПРИЗНАННОГО АВАРИЙНЫМ И НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, И (ИЛИ) С ВЫСОКИМ УРОВНЕМ ИЗНОСА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ» НА 2020-2022 ГОДЫ

Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа на территории Заволжского сельского поселения» на 2020-2022 годы				
Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО				
Куратор подпрограммы	Заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения М.А. Поройская				
Сроки реализации	2020-2022 годы				

Исполнители мероприятий подпрограммы	Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО				
Участники мероприятий подпрограммы	Сотрудники Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО				
Цель (цели) подпрограммы	Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа (аварийного жилищного фонда).				
Объемы и источники финансирования подпрограммы	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	0,00	0,00	0,00	0,00
	Бюджет ЯМР	0,00	0,00	0,00	0,00
Местный бюджет	79,00	10,00	10,00	59,00	
Внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого по программе	79,00	10,00	10,00	59,00	
Конечные результаты реализации подпрограммы	- Уменьшение доли непригодного жилья планируемого к расселению в жилом фонде, - всего (% от общей площади жилого фонда) в 2022 году - 0,029%; - Общая площадь жилищного фонда Заволжского с.п. в 2022 году – 900 000,0 кв.м.				
Электронный адрес размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	http://zsp-adm.ru/sp/dsp				

1. Цель и целевые показатели подпрограммы

Цель: Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа (аварийного жилищного фонда).

Целевые показатели:

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя			
		Базовое на 01.01.2020	план на 01.01.2021	план на 01.01.2022	план на 01.01.2023
Доля непригодного жилья планируемого к расселению в жилом фонде, - всего (% от общей площади жилого фонда)	%	0,05	0,049	0,033	0,029
Общая площадь жилищного фонда Заволжского с.п.	кв. м.	506 400	530 000	800 000	900 000

2. Задачи и мероприятия подпрограммы

Переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Заволжском сельском поселении:

- обследование жилищного фонда, отнесенного к категории аварийного и непригодного для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа.
- Решение вопросов социально-экономического и градостроительного развития территорий (земельных участков), на которых расположены аварийные и непригодные для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа жилые дома.
- Приобретение жилья для обеспечения жильем граждан при переселении граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания.

3. Перечень и описание программных мероприятий подпрограммы

№ п/п	Программные мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.			
					всего	2020	2021	2022
Цель: обеспечение жильем граждан, проживающих в домах (жилых помещениях), преимущественно муниципального жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа.								
Задача 1. переселение граждан из жилищного фонда, признанного аварийным и непригодным для проживания, и (или) с высоким уровнем износа в Заволжском сельском поселении.								
1.	Обследование жилищного фонда, отнесенного к категории аварийного и непригодного для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа	2020-2022	Администрация Заволжского сельского поселения	Местный бюджет	79,00	10,00	10,00	59,00
2.	Решение вопросов социально-экономического и градостроительного развития территорий (земельных участков), на которых расположены аварийные и непригодные для постоянного проживания и (или) с высоким уровнем износа жилые дома.	2020-2022	Администрация Заволжского сельского поселения	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
3.	Приобретение жилья для обеспечения жильем граждан при переселении граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания	2020-2022	Администрация Заволжского сельского поселения	Местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
Местный бюджет					79,00	10,00	10,00	59,00
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ					79,00	10,00	10,00	59,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023

№110

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО ОТ 18.01.2010 № 6 «О СОЗДАНИИ И УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ, СОСТАВА ОБЩЕСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО ЖИЛИЩНЫМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

В целях упорядочения работы общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации Заволжского сельского поселения, в связи с кадровыми изменениями, Администрация поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в п.3 Постановления Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО от 18.01.2010 № 6 «О создании и утверждении Положения, состава общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации Заволжского сельского поселения», изложив его в новой редакции (Приложение).
2. Возложить обязанности по ознакомлению членов комиссии с настоящим постановлением на секретаря комиссии (Травину И.В.).
3. Опубликовать решение в областной газете «Ярославский Агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы Администрации (Поройская М.А.)
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского сельского поселения

Н.И.Ашастина

Приложение к постановлению Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО от 21.02.2023г. № 110

Состав общественной комиссии по жилищным вопросам Администрации Заволжского сельского поселения

Председатель комиссии - Поройская Марина Александровна - заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения;
Заместитель председателя – Старовойтова Ирина Ивановна заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения;

Секретарь комиссии – Травина Ирина Викторовна – руководитель жилищного сектора Администрации Заволжского сельского поселения;
Члены комиссии:
Мелникова Екатерина Юрьевна – заместитель Главы Администрации Заволжского сельского поселения;
Пшеничная Мария Вячеславовна – руководитель юридического сектора Администрации Заволжского сельского поселения;
Смирнова Татьяна Владимировна – руководитель сектора адресации и разрешительной документации Администрации Заволжского сельского поселения;
Шишкина Елена Александровна - депутат Заволжского сельского поселения;
Котов Андрей Юрьевич - депутат Заволжского сельского поселения;
Терехина Ольга Федоровна - депутат Заволжского сельского поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.02.2023

№98

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАВОЛЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Ярославской области от 03.06.2015 г. № 595-п «О типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований области», Администрация поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Заволжского сельского поселения от 01.03.2017 № 74 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО Порожую М.А.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Заволжского
сельского поселения

Н.И.Ашастина

Приложение
к Постановлению Администрации
Заволжского сельского поселения ЯМР ЯО
№ 98 от 14.02.2023

**Перечень муниципальных услуг,
оказываемых Администрацией Заволжского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области**

№ п/п	Наименование услуги (группы услуг)	Категория получателей услуги	Единица измерения объема услуги	Ответственный за организацию предоставления услуги	Поставщик (и) услуги
1.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ.	Физические и юридические лица	Количество разрешений	ОМСУ	Администрация Заволжского сельского поселения
2.	Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.	Физические и юридические лица	Количество присвоенных адресов	ОМСУ	Администрация Заволжского сельского поселения
3.	Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.	Физические и юридические лица	Количество обращений, количество выданных решений	ОМСУ	Администрация Заволжского сельского поселения
4.	Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.	Физические и юридические лица	Количество обращений, количество выданных разрешений	ОМСУ	Администрация Заволжского сельского поселения
6.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Физические лица	Количество принятых на учет	ОМСУ	Администрация Заволжского сельского поселения
7.	Выдача разрешения на использование земель или земельной доли участка, которые находятся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.	Физические и юридические лица	Количество обращений, количество выданных решений	ОМСУ	Администрация Заволжского сельского поселения
8.	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.	Физические и юридические лица	Количество обращений, количество выданных решений	ОМСУ	Администрация Заволжского сельского поселения

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2023

№30

**О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯМР ЯО,
ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Некрасовском сельском поселении ЯМР ЯО», утвержденным решением Муниципального Совета Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО от 29.09.2021 №20, Администрация Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО **п о с т а н о в л я е т**:

1. Провести публичные слушания по проекту Правил благоустройства Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, проекту решения о внесении изменений в Устав Некрасовского сельского поселения 10 марта 2023 года в 15 часов 00 минут в здании Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, расположенному по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Михайловский, ул. Садовая, д.7.
2. Предложения и замечания по проекту Правил благоустройства Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, проекту решения о внесении изменений в Устав Некрасовского сельского поселения принимаются в Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО, расположенной по адресу: Ярославская область, Ярославский район, п. Михайловский, ул. Садовая, д.7 с 27.02.2023 по 09.03.2023 с 08 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин., электронная почта: admnsp-mix@yandex.ru
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер» и разместить на официальном сайте Администрации Некрасовского сельского поселения ЯМР ЯО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.02.2023

№29

О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ

В целях поддержки граждан Российской Федерации, призванных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2022 года № 3046-р, Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. По договорам аренды муниципального имущества Некрасовского сельского поселения (в том числе земельных участков), арендаторами по которым являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022

года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» или проходящие военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (далее - Федеральный закон), либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставить:

- а) отсрочку уплаты арендной платы на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- б) возможность расторжения договоров аренды без применения штрафных санкций.
2. Предоставление отсрочки уплаты арендной платы, указанной в подпункте «а» пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:
 - а) отсутствие использования арендуемого по договору имущества в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления;
 - б) арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;
 - в) арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и на 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
 - г) задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды по истечении 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, погашено, не чаще одного раза в месяц, равными платежами, размер которых не превышает размера половины ежемесячной арендной платы по договору аренды;
 - д) не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;
 - е) на период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и в течение 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с несоблюдением арендатором порядка и сроков внесения арендной платы (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды);
 - ж) коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, уплачиваются арендодателем в период прохождения лицом, указанным в пункте 1 настоящего постановления, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, до дня возобновления использования арендуемого по договору имущества, но не превышающий 90 календарных дней со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, указанным лицом.
3. Расторжение договора аренды без применения штрафных санкций, указанное в подпункте «б» пункта 1 настоящего постановления, осуществляется на следующих условиях:
 - а) арендатор направляет арендодателю уведомление о расторжении договора аренды с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;
 - б) договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем уведомления о расторжении договора аренды;
 - в) не применяются штрафы, проценты за пользование чужими денежными средствами или иные меры ответственности в связи с расторжением договора аренды (в том числе в случаях, если такие меры предусмотрены договором аренды).
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ярославский агрокурьер».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НЕКРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.02.2023

№28

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЗНАНИЮ ПОМЕЩЕНИЯ
ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ, МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОД-
ЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ, САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ
И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ ДОМОМ**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Некрасовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Некрасовского
сельского поселения

А.Н.Сорокин

Приложение
к постановлению Администрации
Некрасовского сельского поселения
от «22» февраля 2023 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,
многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – административный регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги и доступности ее результата, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее – муниципальная услуга).

Действие административного регламента распространяется на оценку жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального фонда и частного жилищного фонда, за исключением случая необходимости оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о вводе многоквартирного дома в эксплуатацию.

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее – Положение), являются физические, юридические лица, являющиеся собственниками, правообладателями помещения, нанимателями жилого помещения, собственниками садового дома либо уполномоченные ими в установленном законом порядке лица.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, или посредством идентификации и аутентификации в органе, предоставляющем муниципальную услугу с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 8 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена лично в Администрации Некрасовского сельского поселения (далее – администрация), посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, через информационные стенды в администрации, с использованием официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://admnrp.ru> (далее – официальный сайт) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал).

Информация о месте нахождения, контактных телефонах, почтовом адресе, адресе электронной почты, режиме работы администрации размещена на официальном сайте и на Едином портале.

1.4. В любое время с момента начала осуществления административных процедур заявитель имеет право на получение сведений о ходе осуществления муниципальной услуги по устному или письменному обращению, телефону, электронной почте.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, сотрудник администрации дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ направляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении. При обращении заявителя по электронной почте ответ направляется на электронный или почтовый адрес, указанный заявителем.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация. Структурным подразделением Администрации, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является Муниципальное учреждение «Центр благоустройства и социального развития» Некрасовского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги участвует межведомственная комиссия, утвержденная постановлением от 02.02.2018 № 8 «О создании межведомственной комиссии Некрасовского сельского поселения по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – комиссия).

Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- расторжение администрации о признании помещения жилым помещением или решение администрации об отказе в признании помещения жилым помещением;
- распоряжение администрации о признании жилого помещения пригодным или непригодным для проживания;
- распоряжение администрации о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции или подлежащим сносу либо решение администрации об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным;
- распоряжение администрации о признании садового дома жилым домом или решение администрации об отказе в признании садового дома жилым домом;
- распоряжение администрации о признании жилого дома садовым домом или решение администрации об отказе в признании жилого дома садовым домом.

2.4. Возможные формы предоставления муниципальной услуги:
- очная форма – при личном присутствии;
- заочная форма – без личного присутствия (посредством почтового отправления, факсимильной связи, через Единый портал).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги
При принятии решений, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 2.3 настоящего раздела административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 63 календарных дня за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае обследования жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 33 календарных дня.

При принятии решений, указанных в абзацах пятом, шестом пункта 2.3 настоящего раздела административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 48 календарных дней.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги, размещен на официальном сайте и на Едином портале.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно для принятия решений, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 2.3 настоящего раздела административного регламента:

- заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, подтверждающие полномочия и личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- проект реконструкции нежилого помещения (в случае обращения в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением);
- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции);
- заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования);
- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя;

2.7.2. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно для принятия решений, указанных в абзацах пятом, шестом пункта 2.3 настоящего раздела административного регламента:

- заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, в котором указываются кадастровый номер садового участка или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты, а также способ получения результата муниципальной услуги;
- документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, подтверждающие полномочия и личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- копии правоустанавливающих документов на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);
- нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц).

2.7.3. Перечень документов и сведений, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости, выдаваемые Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, выдаваемые Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- технический паспорт жилого помещения;
- заключения (акты) органов государственного надзора (контроля) (в случае принятия комиссией решения о необходимости предоставления указанных документов);
- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;
- заключение о возможности (об отсутствии возможности) приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (в случае постановки вопроса о признании жилого помещения непригодным для проживания инвалида).

Заявитель вправе предоставить документы, указанные в настоящем подпункте, самостоятельно.

Установленный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.8. Администрация не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
 - предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронных образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатка на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

- получение заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае определения необходимости предоставления данного заключения);
- получение заключения специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома.

2.10. Основанием для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий на представление интересов заявителя.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 2.3 настоящего раздела административного регламента:

- непредоставление заявителем документов, указанных в абзацах четвертом-седьмом подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего раздела административного регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах пятом, шестом пункта 2.3 настоящего раздела административного регламента не имеется.

2.11. Перечень оснований для приостановления срока предоставления муниципальной услуги:

- принятие комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования помещения (на срок проведения такого обследования).

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.14. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в течение одного рабочего дня с даты его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- вход в здание администрации оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы администрации.
- вход в здание администрации / структурного подразделения администрации, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).
- гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:
 - возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников администрации;
 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него через входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников администрации;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;
 - содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
 - надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
 - обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
 - оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
 - обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
 - оказание сотрудникам администрации, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
- помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями;
- места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента;
- кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения (при наличии) администрации.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги
Показателями доступности муниципальной услуги являются:
информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
оборудование территорий, прилегающих к месторасположению администрации, структурных подразделений администрации, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;
оборудование помещений администрации местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;
соблюдение графика работы администрации;
оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в администрации стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;
время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.
Показатели качества муниципальной услуги являются:
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации ошибок и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами администрации документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

3. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- подготовка к заседанию комиссии или принятие решения о возврате заявления и соответствующих документов без рассмотрения (при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 2.3 раздела 2 административного регламента);
- работа комиссии по оценке помещений, подготовка заключения комиссии;
- принятие решения по результатам работы комиссии;
- рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги (при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах пятом, шестом пункта 2.3 раздела 2 административного регламента);
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления.
Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов проверяет наличия оснований для отказа в приеме заявления.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления отказывается в регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, о чем сообщает заявителю устно (при очном обращении) или письменно (при заочном обращении).

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется регистрация заявления в журнале регистрации заявлений, выдает заявителю расписку о регистрации заявления, передает заявление в комиссию (при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 2.3 раздела 2 административного регламента) либо Главе Некрасовского сельского поселения для определения должного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги (при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах пятом, шестом пункта 2.3 раздела 2 административного регламента).

3.3. Подготовка к заседанию комиссии или принятие решения о возврате заявления и соответствующих документов без рассмотрения (при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 2.3 раздела 2 административного регламента).
Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и прилагаемых к нему документов и поступление его в комиссию.
Секретарь комиссии в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления:
- проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит письмо о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения и передает указанное письмо на подпись председателю комиссии;
- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- определяет перечень дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в положении требованиям;
- направляет межведомственные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
- согласовывает с председателем комиссии дату и время проведения заседания комиссии;
- направляет в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю этого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также размещает уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности);
- согласовывает с председателем комиссии состав привлекаемых экспертов, обеспечивает их уведомление о дате и времени проведения заседания комиссии.

В течение 2 календарных дней после получения ответов на межведомственные запросы секретарь комиссии:
- на основании полученных сведений из Единого государственного реестра недвижимости информирует собственника о привлечении его к работе комиссии с правом совещательного голоса с указанием даты, времени и места заседания комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания путем направления ему извещения заказным письмом;
- осуществляет подготовку доклада на заседание комиссии.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги председатель комиссии в течение 5 календарных дней со дня получения проекта письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения подписывает указанное письмо и передает его секретарю комиссии для направления заявителю. Секретарь комиссии в течение одного рабочего дня с момента получения подписанного письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения регистрирует его и направляет заявителю.

3.4. Работа комиссии по оценке помещений, подготовка заключения комиссии.
Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры является вынесение секретарем комиссии документов на рассмотрение комиссии.
Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы, проводит оценку соответствия помещения требованиям, установленным Положением, и принимает одно из следующих мотивированных решений:
- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью

приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в Положении требованиями;

- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- о необходимости проведения дополнительного обследования жилого помещения путём:
 - проведение обследования оцениваемого помещения Комиссией;
 - привлечение экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий;
 - получение заключения специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;
 - получение заключений (актов) органов надзора (контроля).

В случае принятия комиссией решения о проведении дополнительного обследования помещения, решения о необходимости предоставления заключения проектно-исследовательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения с привлечением проектно-исследовательской организации либо решения о необходимости в заключении (актах) органов государственного надзора (контроля), необходимых для принятия заключения, секретарь Комиссии в тот же день:
- запрашивает у заявителя документ (заключение) об обследовании проектно-исследовательской организацией элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения;
- запрашивает в органах государственного надзора (контроля) в письменной форме документы, необходимые для принятия соответствующего решения;
- оформляет письменное уведомление о приостановлении муниципальной услуги, которое подписывается председателем комиссии и направляется заявителю в трехдневный срок почтовым отправление в форме заказного письма с указанием причин приостановления муниципальной услуги, либо получается заявителем (представителем заявителя) лично. У секретаря комиссии для последующего хранения в деле остается копия квитанции об отправке заказного письма, либо копия уведомления с подписью заявителя получившего уведомление.

Возобновление предоставления муниципальной услуги осуществляется со дня поступления дополнительных документов, необходимых для принятия комиссией соответствующего заключения, путем представления дополнительных документов самостоятельно заявителем либо получения документов по межведомственному запросу.

По окончании работы комиссии секретарь комиссии в течение одного рабочего дня составляет в 3 экземплярах проект заключения по форме, установленной Положением, и обеспечивает его подписание всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Подписанное заключение в течение 3 календарных дней с момента его оформления в двух экземплярах представляется секретарем комиссии в Администрацию Некрасовского сельского поселения либо направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти в случае оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности.

В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, установленным пунктом 36 Положения, заключение комиссии также направляется секретарем комиссии собственнику и заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления заключения, заказным письмом, о чем делается отметка в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня регистрации заявления, а в случае обследования жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации, 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Принятие решения по итогам работы комиссии.
Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является поступление двух экземпляров заключения комиссии в Администрацию Некрасовского сельского поселения.

Глава Некрасовского сельского поселения в течение двух календарных дней со дня поступления заключения комиссии определяет должностное лицо, ответственное за подготовку решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за подготовку решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, на основании полученного заключения комиссии осуществляет подготовку соответствующего проекта распоряжения администрации или решения, его согласование в соответствии с установленным порядком и передает его на подпись главе администрации.

Глава Некрасовского сельского поселения подписывает данное решение и передает его должностному лицу, ответственному за отправку исходящей корреспонденции.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня получения заключения комиссии, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - 10 календарных дней со дня получения заключения комиссии.

3.7. Рассмотрение, проверка заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам предоставления муниципальной услуги (при подаче заявления для принятия решений, указанных в абзацах пятом, шестом пункта 2.3 раздела 2 административного регламента).
Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является регистрация заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и получение его должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов проверяет комплект документов на предмет его полноты и в случае необходимости направляет межведомственный запрос с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если в администрацию в порядке межведомственного электронного взаимодействия поступила информация об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 календарных дней уведомляет об этом заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, и предлагает заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный абзацем четвертым подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 40 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов устанавливает наличие оснований для подготовки решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, оформляет проект решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и передает его на подпись Главе Некрасовского сельского поселения администрации.

Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:
- непредставление заявителем документов, предусмотренных абзацами вторым и (или) пятым подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента;- поступление в администрацию сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
- поступление в администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный абзацем четвертым подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта;
- непредставление заявителем документа, предусмотренного абзацем шестым подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
- размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
- использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом);
- размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).

Глава Некрасовского сельского поселения в течение 5 календарных дней со дня поступления к нему проекта решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом или решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом подписывает данное решение и передает его должностному лицу, ответственному за отправку исходящей корреспонденции, либо в случае несогласия с подготовленным проектом решения обеспечивает его доработку, принятие иного решения и его подписание.

3.8. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.
Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за отправку исходящей корреспонденции, решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за отправку исходящей корреспонденции, в день поступления решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, регистрирует его и уведомляет заявителя доступными средствами связи о необходимости получения соответствующего решения.

Явившийся в назначенный день заявитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, получает по 1 экземпляру решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и заключения комиссии (за исключением случая оказания муниципальной услуги согласно пункту 3.7 настоящего раздела административного регламента), о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации.

В случае неявки заявителя в назначенное время или невозможности уведомления заявителя о необходимости явки должностное лицо, ответственное за отправку исходящей корреспонденции, в течение 3 календарных дней со дня поступления к нему решения, являющегося результатом предоставления услуги, направляет заявителю в письменной или электронной форме по 1 экземпляру решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и заключения комиссии (за исключением случая оказания муниципальной услуги согласно пункту 3.7 настоящего раздела административного регламента), о чем делает отметку в журнале регистрации.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за приемом ими решения включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоя-

щего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, ответственные за текущий контроль.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.
4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, ответственные за контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы администрации) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом о проведении проверки.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации должностных лиц администрации либо муниципальных служащих

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

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
- отказ администрации / структурного подразделения администрации, ее должного лица в исправлении допущенных или опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации / структурного подразделения администрации рассматривается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника структурного подразделения администрации рассматривается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Главы Некрасовского сельского поселения рассматривается Главой Некрасовского сельского поселения.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

5.5. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 121 Закона Ярославской области от 03.12.2007 № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯРОСЛАВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

01.03.2023

№53/306

ОБ ИЗМЕНЕНИИ ФИМИЛИИ ЧЛЕНА УЧАСТКОВОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА № 2309

На основании представленных документов члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2309 Русовой (Кузьминовой) А.А., территориальная избирательная комиссия

Ярославского района

РЕШИЛА:

1. Члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2309 Кузьминову Анастасию Андреевну считать Русовой Анастасией Андреевной.
2. Выдать Русовой Анастасии Андреевне удостоверение члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2309.
3. Направить решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2309 и Избирательную комиссию Ярославского района.
4. Направить решение в газету «Ярославский агрокурьер» для опубликования.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Контроль за выполнением пунктов 2, 3 и 4 настоящего решения возложить на секретаря территориальной избирательной комиссии Ярославского района С.А. Касаткину.

**Председатель территориальной избирательной
комиссии Ярославского района**

С.Г.Лапотников

**Секретарь территориальной избирательной
комиссии Ярославского района**

С.А.Касаткина

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района и сообщает о том, что аукцион, назначенный на «01» марта 2023 года, открытый по составу участников и форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка площадью 4000 квадратных метров из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 76:17:201101:2265, расположенного по адресу: 150517, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Некрасовское сельское поселение, пос. Михайловский, ул. Юбилейная, з.у. 7, с разрешением использованием: среднеэтажная жилая застройка, с ограничением: расположен в охранной зоне тепловых сетей на площади 46 кв.м., признается неосостоявшимся в связи с отсутствием заявок для участия в аукционе.

**Начальник УГИЗО Администрации ЯМР
М.Н. Павлушин**

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ от 02.03.2023

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для индивидуального жилищного строительства

1. Площадью 944 кв. м., кадастровый номер 76:17:160101:270, местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Иванжковский с/о, с. Пахта.

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 путём личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 03.04.2023.

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ от 02.03.2023

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, руководствуясь статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном предоставлении земельных участков:

- для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)

1. Площадью 2000 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Заволжское сельское поселение, Гавриловский сельский округ, дер. Малое Филимоново.

2. Площадью 699 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Меленковский сельский округ, дер. Меленки.

3. Площадью 1780 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, Курбское сельское поселение, Меленковский сельский округ, пос. Козьмодемьянск.

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 путём личного обращения по адресу: 150001, г. Ярославль, Московский пр-т, д.11/12 Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации Ярославского муниципального района, каб. №8.

Дата окончания приема заявлений 03.04.2023.

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

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Членом СНТ «Здоровье»!

Оспариваю в суде решение заочного общего собрания о бесплатной передаче электролиний.

А.Н. Габдрахманов

ИЗВЕЩЕНИЕ

О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управление градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации ЯМР на основании ходатайства АО «Газпром газораспределение Ярославль» от 16.02.2023 № 1752, руководствуясь ст. 39.42 Земельного кодекса РФ, информирует о возможном установлении публичного сервитута в целях размещения линейного объекта системы газоснабжения и его неотъемлемых частей для организации газоснабжения населения подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно - технического обеспечения, а именно «Газопровод-вод до границ земельного участка объекта капитального строительства - Здание хранилища медикаментов №1 (лит. Б) (котельная), расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, с. Толбухино, к.н.з.у. 76:17:041901:68 (заявитель ГБУ ЯО «Пожарно-спасательная служба Ярославской области»)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 76:17:041901:93, расположенного по адресу: Ярославская область, Ярославский район, Толбухинский сельский округ, в 900 метрах южнее с. Толбухино.

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в УГИЗО Администрации ЯМР по адресу: г. Ярославль, Московский пр-т, д. 11/12, каб. 3 в приемное время: понедельник, среда с 13.00 до 17.00 часов, четверг с 09.00 до 12.00 часов, а также на сайтах Администрации ЯМР <http://yamo.adm.yar.ru/>, Администрации Кузнецкинского СП <http://кузнецка-адм.рф/>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в тече-

ние 15 дней со дня публикации извещения могут подать в УГИЗО Администрации ЯМР по вышеуказанному адресу и приемному времени в каб. Ва заявления об учете прав на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Приложение: Описание местоположения границ публичного сервитута.

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ Зона публичного сервитута (наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))		
Раздел 1		
Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Ярославская область, район Ярославский
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P)	399 +/- 7 м²
3.	Иные характеристики объекта	-

Раздел 2					
Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК-76, зона 1					
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6
1	400348.25	1339866.05	Аналитический метод	0.2	-
2	400356.75	1339882.70	Аналитический метод	0.2	-
3	400337.60	1339892.48	Аналитический метод	0.2	-
4	400329.22	1339876.06	Аналитический метод	0.2	-
1	400348.25	1339866.05	Аналитический метод	0.2	-

3. Сведения о характеристиках точек части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6
1	-	-	-	-	-

Раздел 3							
Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат -							
2. Сведения о характеристиках точек границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характеристиках точек части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	-	-	-	-	-	-	-



Условные обозначения	
	- Проектные границы публичного сервитута
	- Ось существующего газопровода
	- Характерная точка границы земельного участка, сведения ЕГРН о которой соответствуют требованиям, установленным в соответствии с частью 13 статьи 22 Федерального закона от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"
	- Обозначение новой характерной точки
	- Часть контура, образованного проекцией вновь образованного наземного конструктивного элемента здания, сооружения, объекта незавершенного строительства
	- Граница земельного участка
	- Граница кадастрового квартала
	- Кадастровый номер здания
	- Кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут

ИЗДАЕТСЯ С 1 НОЯБРЯ 1937 ГОДА

Ярославский
агро
курьер

Регистрационный номер ПИ № ТУ 76 – 00467 от 31 августа 2020 г.

Выдан Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ярославской области

Порядковый номер выпуска – №17 (10273) от 2.03.2023 г.

УЧРЕДИТЕЛЬ

Администрация Ярославского муниципального района
Ярославской области
ИЗДАТЕЛЬ МАУ ЯМР «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ
150001, г. Ярославль, Московский проспект, дом 11/12, офис 9

Заместитель главного редактора –

Борис Куфирин
Редактор публикации официальных документов –
Сергей Сафиканов
Корреспонденты –
Александр Набоков,
Лариса Фабричникова

ТЕЛЕФОНЫ:

главный редактор – 42-90-32;
корреспонденты – 42-90-36;
бухгалтерия – 42-90-33
e-mail yaragrokuf@mail.ru
e-mail «Делового вестника»
yaragrodv@mail.ru
Сайт ярагрокурьер.pf
Индекс ПЗ469

БЕСПЛАТНО

Отпечатано в ООО «Типография «Премьер», 160000, г. Вологда, ул. Козленская, д. 63, оф. 43
Заказ 608
Тираж 200 экз.

Главный редактор
А.А. Малахов

Редакция не всегда разделяет точку зрения авторов.

Перепечатка и иное использование опубликованных материалов только с письменного разрешения авторов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.