

## МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.11.2022

№ 79-р

#### О графике личного приема граждан в мэрии города Ярославля на декабрь 2022 года

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением мэрии города Ярославля от 17.09.2009 № 3230 «Об административном регламенте рассмотрения обращений граждан в мэрии города Ярославля»:

1. Утвердить график личного приема граждан в мэрии города Ярославля на декабрь 2022 года\*:

№ п/п	День приема	Ф.И.О., должность	Часы приема
1.	05.12 (понедельник)	Старшов М.А., заместитель мэра города Ярославля по внутренней политике	09.00 – 11.00
2.	08.12 (четверг)	Данц А.А., заместитель мэра - директор департамента финансов мэрии города Ярославля	09.00 – 11.00

3.	13.12 (вторник)	Волкова Е.Б., заместитель мэра города Ярославля по социальной политике	11.00 – 12.00
4.	15.12 (четверг)	Черневский А.А., заместитель мэра города Ярославля по вопросам градостроительства	14.00 – 16.00
5.	20.12 (вторник)	Гаврилов В.И., заместитель мэра города Ярославля по взаимодействию с общественностью, международным связям и обеспечению деятельности мэрии	15.00 – 17.00
6.	22.12 (четверг)	Молчанов А.В., мэр города Ярославля	16.00 – 18.00
7.	23.12 (пятница)	Рыбкина Н.В., начальник отдела ЗАГС г. Ярославля	09.00 – 10.00

\* Личные приемы мэра города Ярославля, заместителей мэра города Ярославля проводятся в формате видео-конференц-связи.

Запись на прием организовать по телефонам: 40-47-92, 40-47-93, 40-40-76.

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Мэр города Ярославля

А.В. МОЛЧАНОВ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

### заместителя мэра города Ярославля по вопросам градостроительства

24.11.2022

№ 88-рз

#### О внесении изменений в Реестр организаций и объектов, на прилегающих территориях к которым не разрешается розничная продажа алкогольной продукции

В соответствии с постановлением мэрии города Ярославля от 16.05.2013 № 1106 «Об упорядочении розничной продажи алкогольной продукции на территории города Ярославля»:

1. Внести в Реестр организаций и объектов, на прилегающих территориях к которым не разрешается розничная продажа алкогольной продукции, утвержденный распоряжением заместителя мэра города Ярославля по экономике от 04.02.2014 № 13-рз (в редакции распоряжений заместителей мэра города Ярославля от 12.02.2014 № 17-рз, от 25.02.2014 № 24-рз, от 13.03.2014 № 37-рз, от 04.04.2014 № 56-рз, от 11.07.2014 № 104-рз, от 29.07.2014 № 111-рз, от 18.08.2014 № 116-рз, от 11.09.2014 № 131-рз, от 26.09.2014 № 139-рз, от 08.10.2014 № 143-рз, от 22.10.2014 № 153-рз, от 31.10.2014 № 162-рз, от 22.12.2014 № 186-рз, от 27.01.2015 № 6-рз, от 18.02.2015 № 16-рз, от 27.03.2015 № 32-рз, от 20.04.2015 № 49-рз, от 14.05.2015 № 60-рз, от 02.06.2015 № 69-рз, от 15.06.2015 № 75-рз, от 09.07.2015 № 82-рз, от 04.09.2015 № 103-рз, от 30.09.2015 № 124-рз, от 12.10.2015 № 129-рз, от 09.11.2015 № 141-рз, от 25.11.2015 № 152-рз, от 16.12.2015 № 171-рз, от 12.01.2016 № 2-рз, от 01.02.2016 № 9-рз, от 24.02.2016 № 19-рз, от 23.03.2016 № 30-рз, от 13.04.2016 № 43-рз, от 16.05.2016 № 60-рз, от 06.06.2016 № 69-рз, от 30.06.2016 № 83-рз, от 20.07.2016 № 96-рз, от 08.09.2016 № 115-рз, от 20.10.2016 № 132-рз, от 23.11.2016 № 149-рз, от 21.12.2016 № 163-рз, от 31.01.2017 № 9-рз, от 09.02.2017 № 12-рз, от 16.03.2017 № 16-рз, от 02.05.2017 № 32-рз, от 25.05.2017 № 45-рз, от 29.06.2017 № 61-рз, от 01.08.2017 № 73-рз, от 06.09.2017 № 94-рз, от 26.10.2017 № 114-рз, от 17.11.2017 № 124-рз, от 17.11.2017 № 139-рз, от 22.01.2018 № 4-рз, от 12.02.2018 № 11-рз, от 27.03.2018 № 32-рз, от 05.04.2018 № 36-

рз, от 10.05.2018 № 47-рз, от 05.06.2018 № 59-рз, от 06.06.2018 № 61-рз, от 22.06.2018 № 65-рз, от 01.08.2018 № 79-рз, от 06.09.2018 № 93-рз, от 21.09.2018 № 99-рз, от 06.11.2018 № 120-рз, от 11.12.2018 № 150-рз, от 25.12.2018 № 157-рз, от 11.02.2019 № 8-рз, от 21.03.2019 № 23-рз, от 01.04.2019 № 25-рз, от 13.05.2019 № 36-рз, от 20.06.2019 № 52-рз, от 14.08.2019 № 66-рз, от 11.09.2019 № 71-рз, от 24.10.2019 № 85-рз, от 13.12.2019 № 100-рз, от 30.01.2020 № 8-рз, от 11.03.2020 № 15-рз, от 06.05.2020 № 28-рз, от 10.08.2020 № 49-рз, от 05.10.2020 № 70-рз, от 14.12.2020 № 92-рз, от 23.12.2020 № 94-рз, от 09.02.2021 № 9-рз, от 25.02.2021 № 14-рз, от 29.03.2021 № 21-рз, от 29.04.2021 № 30-рз, от 23.06.2021 № 50-рз, от 19.07.2021 № 62-рз, от 25.08.2021 № 73-рз, от 18.10.2021 № 89-рз, от 09.11.2021 № 98-рз, от 19.01.2022 № 2-рз, от 10.02.2022 № 10-рз, от 11.03.2022 № 16-рз, от 11.05.2022 № 36-рз, от 30.06.2022 № 55-рз, от 15.09.2022 № 73-рз, от 24.10.2022 № 82-рз), следующие изменения:

1) в разделе «Дзержинский район»:

- пункты 12, 106 и 109 изложить в новой редакции (приложение 1);

- в пункте 175 слова «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 79» заменить словами «Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 111»;

- дополнить пунктом 180 (приложение 2);

2) в разделе «Кировский район»:

- пункт 259 изложить в новой редакции (приложение 3);

- дополнить пунктом 272 (приложение 4);

3) пункт 22 раздела «Красноперекопский район» изложить в новой редакции (приложение 5).

2. Опубликовать распоряжение в газете «Городские новости». Полный текст распоряжения опубликовать (разместить) в сетевом издании – на сайте газеты «Городские новости» «Городские новости. Ярославль» (<https://city-news.ru>).

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управление потребительского рынка, предпринимательства и туризма мэрии города Ярославля.

4. Распоряжение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Заместитель мэра города Ярославля  
по вопросам градостроительства

А.А. ЧЕРНЕВСКИЙ

Полный текст документа – на сайте [city-news.ru](https://city-news.ru)

## МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2022

№ 1040

#### О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии физкультурно-спортивным организациям, осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, утвержденный постановлением мэрии города Ярославля от 06.07.2012 № 1430 (в редакции постановлений мэрии города Ярославля от 26.07.2012 № 1614, от 12.09.2014 № 2264, от 25.09.2015 № 1818, от 23.06.2016 № 945, от 28.03.2019 № 329, от 16.02.2021 № 129), следующие изменения:

1) в разделе 2:

- пункты 2.4 и 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение с заявителем договора о предоставлении субсидии;

- направление заявителю уведомления о принятом управлением решением об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня окончания срока, установленного для регистрации в управлении заявления о предоставлении субсидии, до дня заключения договора о предоставлении субсидии (в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги).»;

- пункты 2.7 – 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно, включает заявление о предоставлении субсидии (далее – заявление) и прилагаемые к нему документы, определенные в пункте 2.1 Порядка предоставления субсидии физкультурно-спортивным организациям, осуществляющим деятельность на территории города Ярославля, утвержденного постановлением мэрии города Ярославля от 14.04.2014 № 887 (далее – Порядок).

Заявление может быть:

а) полностью рукописным;

б) полностью изготовленным с использованием компьютерной техники;

в) изготовленным с использованием распечатанного с официального портала города Ярославля или Единого портала и заполненного рукописно бланка заявления.

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выдаваемая территориальным органом Федеральной налоговой службы Российской Федерации по месту регистрации заявителя. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов:

1) ненадлежащее оформление заявления (отсутствие сведений, предусмотренных в форме заявления, установленной Порядком);

2) несоответствие прилагаемых документов документам, указанным в заявлении.

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов является исчерпывающим.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определен в пункте 2.7 раздела 2 Порядка.

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.»;

2) раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Административные процедуры

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

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- подготовка документов для принятия решения;

- принятие решения о предоставлении субсидии, о размере субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;

- уведомление заявителя о принятом решении;

- заключение договора о предоставлении субсидии.

Последовательность административных процедур отражена в блок-схеме (приложение).

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных к нему документов. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление с заявлением в соответствии с пунктом 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист управления, работник общего отдела управления.

Специалист управления проводит первичную проверку заявления и приложенных к нему документов.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист управления передает заявление и приложенные к нему документы работнику общего отдела управления для внесения сведений о поступившем заявлении в журнал регистрации входящих документов.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист управления возвращает документы заявителю и разъясняет ему причины возврата.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Подготовка документов для принятия решения.