



Вестник Байкаловского муниципального района

№1
26.01.2023 г.

Периодическое печатное издание органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области.
Распространяется бесплатно.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

10.01.2023 г. №2 с. Байкалово
«О признании утратившим силу Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»

В соответствии с частью 5 статьи 2 Федерального закона от 20.07.2020 г. №239-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в части, касающейся весового и габаритного контроля транспортных средств», администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», утвержденный Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 20.05.2022 г. №203, признать утратившим силу.

2. Отделу архитектуры, строительства, охраны окружающей среды администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области исключить из Реестра государственных и муниципальных услуг Свердловской области (РГУ) муниципальную услугу по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

3. Опубликовать данное Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации

Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет <http://www.mobmr.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

11.01.2023 г. №3-р с. Байкалово
«Об отнесении автомобильных дорог к определенной категории риска»

На основании раздела 2 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденного решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.05.2021 г. №367 (с изменениями от 28.01.2022 г. №38):

1. Отнести к умеренной категории риска – автомобильные дороги (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее Распоряжение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации в сети интернет <https://mobmr.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Заместитель главы администрации Байкаловского муниципального района
О.А. ЕМЕЛЬЯНОВА.

Приложение №1 к Распоряжению №3-р от 11.01.2023 г.

Кадастровый номер	Адрес	Риск	Основание отнесения автомобильной дороги к категории риска
66:05:0000000:2010	Подъезд к д. Любина от 47+235 а/д «с. Горбуновское-р.п. Байкалово-г. Ирбит»»	Умеренный риск	пп.2 п.25 раздела 2 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденного решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.05.2021 г. №367
66:05:0401001:207	Подъезд к д. Шевелева – д. Прыткова	Умеренный риск	пп.2 п.25 раздела 2 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденного решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.05.2021 г. №367
66:05:0000000:2011	с. Краснополянское – д. Ларина	Умеренный риск	пп.2 п.25 раздела 2 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденного решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.05.2021 г. №367
66:05:0101001:130	с. Елань – д. Яр	Умеренный риск	пп.2 п.25 раздела 2 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденного решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.05.2021 г. №367
66:05:0000000:2013	с. Городище – д. Боровикова	Умеренный риск	пп.2 п.25 раздела 2 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденного решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.05.2021 г. №367
66:05:0404004:551	д. Липовка – д. Малкова	Умеренный риск	пп.2 п.25 раздела 2 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденного решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.05.2021 г. №367

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

9.12.2022 г. №504 с. Байкалово
«Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год»

В соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждена
постановлением Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 9.12.2022 г. №504

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории Байкаловского муниципального района

Свердловской области на 2023 год

1. Общие положения

1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. №990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области муниципального земельного контроля в 2023 году (далее – муниципальный земельный контроль).

2. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3. Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – администрация).

2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

2.1. Вид муниципального контроля: муниципальный земельный контроль на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2.2. Предметом муниципального контроля является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Администрацией за 9 месяцев 2022 года проведено 46 внеплановых проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере.

2.3. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2022 году осуществляются следующие мероприятия:

1) размещение на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

2) осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

3) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.4. За 9 месяцев 2022 года администрацией выдано 25 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

2.5. Основными проблемами, которые по своей сути являются причинами основной части нарушений требований земельного законодательства Российской Федерации, выявляемых контрольным органом, являются:

1) Низкие знания правообладателей земельных участков, предъявляемых к ним земельным законодательством Российской Федерации о порядке, способах и ограничениях использования земельных участков.

Решением данной проблемы является активное проведение должностными лицами контрольного органа профилактических мероприятий по вопросам соблюдения обязательных требований и разъяснений по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля.

2) Сознательное бездействие правообладателей земельных участков, либо использование земельных участков не в соответствии с его целевым назначением, а также использование земельных участков или частей земельных участков, без соответствующих оформленных прав на землю.

Выявить таких правообладателей и провести с ними профилактические мероприятия, как правило, возможно, только при проведении контрольных мероприятий.

В качестве решения данной проблемы может быть организация первостепенной профилактической работы (мероприятий) с новыми правообладателями земельных участков на основе сведений, полученных от органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о государственной регистрации перехода прав на земельные участки, в отношении которых в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о результатах проведения государственного земельного надзора, указывающие на неиспользование такого земельного участка по целевому назначению или использованию с нарушением законодательства Российской Федерации.

Правообладатели земельных участков сельскохозяйственного назначения, помимо прав на такие земельные участки, имеют и обязанности по поддержанию их в состоянии, пригодном для сельскохозяйственного использования. Проблема заключается в том, что имеются правообладатели земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 года №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», изначально не планировавшие использовать земельный участок сельскохозяйственного назначения по его прямому назначению. Выявить таких правообладателей и провести с ними профилактические мероприятия, как правило, возможно только при проведении контрольно-надзорных мероприятий, а в таких случаях земельный участок чаще всего уже находится в состоянии, непригодном для сельскохозяйственного использования.

Решением данной проблемы может быть организация первостепенной профилактической работы (мероприятий) с новыми правообладателями земельных участков на основе сведений, полученных от органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о государственной регистрации перехода прав на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения, в отношении которых в Едином государственном реестре недвижимости содержатся сведения о результатах проведения государственного земельного надзора, указывающие на неиспользование такого земельного участка по целевому назначению или использование с нарушением законодательства Российской Федерации. Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы в период реализации программы профилактики, является увеличение доли законопослушных контролируемых лиц, уменьшение количества правонарушений.

3. Цели и задачи реализации Программы

3.1. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;

4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;

6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

3.2. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
-------	--------------------------	-----------------------------	--------------------------------

<p>1. Информирование Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения на официальном сайте следующей информации: 1. тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2. сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3. перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4. утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования; 5. руководства по соблюдению обязательных требований; 6. перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска; 7. перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска; 8. программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий); 9. исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 10. сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 11. сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц; 12. сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц; 13. доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа; 14. доклады о муниципальном контроле; 15. информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролирующими лицами; 16. иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами и (или) программой профилактики рисков причинения вреда.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Специалист Отдела экономики и имущества администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля</p>
<p>2. Объявление предостережения В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение направляется контролируемому лицу, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов</p>	<p>По мере появления оснований, предусмотренных законодательством</p>	<p>Специалист Отдела экономики и имущества администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля</p>
<p>3. Консультирование. Консультирование в устной форме осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического и (или) контрольного мероприятия, по следующим вопросам: 1. местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и адреса электронной почты; 2. график работы администрации, время приема посетителей; 3. номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, осуществляющих прием и информирование; 4. перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 5. перечень актов, содержащих обязательные требования. Консультирование в письменной форме, в соответствии с запросом контролируемого лица о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля, осуществляется по следующим вопросам: 1. основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска; 2. основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения; 3. наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемых таким контролируемым лицом.</p>	<p>Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей</p>	<p>Специалист Отдела экономики и имущества администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля</p>
<p>4. Самообследование В целях добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований осуществляется самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований – самообследование. Самообследование проводится контролируемым лицом с использованием листа самообследования, расположенного на официальном сайте администрации в сети интернет</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Специалист Отдела экономики и имущества администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля</p>
<p>5. Разработка и утверждение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального земельного контроля на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год</p>	<p>не позднее 1 октября 2023 года (разработка и размещение на официальном сайте для проведения общественного обсуждения); не позднее 20 декабря 2023 года (утверждение и размещение на официальном сайте)</p>	<p>Отдел экономики и имущества администрации</p>

территории Байкаловского муниципального района.

4. Показатели результативности и эффективности Программы

№п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации в сети интернет в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», (%)	100%
2.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, (%)	20% и более
3.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием, (%)	100%

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

12.12.2022 г. №513 с. Байкалово

«Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31 августа 2021 г. №367 «Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области» (в редакции Решения Думы от 28.01.2022 г. №38) администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год (прилагается).
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет www.mobmr.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждена

Постановлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 12.12.2022 г. №513

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год

1. Общие положения

1. Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве).

2. Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3. Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – администрация).

2. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

2.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является соблюдение гражданами и организациями (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

- 1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:
 - а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
 - б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;
 - в) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

В отношении городского наземного электрического транспорта муниципальный контроль на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области не проводится ввиду отсутствия предмета контроля.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

На территории Байкаловского муниципального района Свердловской области существуют следующие муниципальные маршруты регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам:

- Маршрут № 130 с. Байкалово – д. Макушина – с. Байкалово;
- Маршрут № 128 с. Байкалово – д. Скоморохова – с. Байкалово;
- Маршрут № 116 с. Байкалово – д. Боровикова – с. Байкалово;
- Маршрут № 129/1 с. Байкалово – д. Игнатьева – с. Байкалово;
- Маршрут № 129/2 с. Байкалово – д. Менщикова – с. Байкалово;
- Маршрут № 129 с. Байкалово – д. Елань – с. Байкалово;
- Маршрут № 119 с. Байкалово – д. Лопаткина – с. Байкалово;
- Маршрут № 124 с. Байкалово – д. Койнова – с. Байкалово.

2.3. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

- а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Закона N 248-ФЗ:
 - деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог;
 - деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений на них;
 - деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;
- б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Закона №248-ФЗ:
 - внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог, платных участков таких автомобильных дорог);
 - внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах (в случае создания таких парковок (парковочных мест));
 - внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам;
 - внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;
 - дорожно-строительные материалы, указанные в приложении N 1 к техническому регламенту Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (ТР ТС 014/2011);
 - дорожно-строительные изделия, указанные в приложении N 2 к техническому регламенту Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (ТР ТС 014/2011);
- в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Закона N 248-ФЗ:
 - объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог;
 - придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог;
 - автомобильная дорога и искусственные дорожные сооружения на ней;
 - примыкания к автомобильным дорогам, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

В связи с принятием Постановлением Правительства РФ от 10 марта 2022 г. №336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», администрацией в 2022 году проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере не проводилось.

2.4. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностями администрацией в 2022 году осуществляются следующие мероприятия:

4.2. Срок (периодичность) проведения обобщения правоприменительной практики: ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

4.3. По итогам обобщения правоприменительной практики ежегодно отделом экономики и имущества администрации готовятся доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению земельного контроля, которые утверждаются заместителем главы администрации – начальником отдела экономики и имущества и размещаются в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте в сети интернет.

4.4. Профилактические визиты не предусмотрены Положением о муниципальном земельном контроле на

1) размещение на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;

2) осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;

3) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В связи с принятием Постановления Правительства РФ от 10 марта 2022 г. №336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля». В 2022 году администрацией предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований не выдавалось. Снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям может быть обеспечено за счет информированности субъектов контроля об обязательных требованиях и формирования мотивации к добросовестному поведению.

3. Цели и задачи реализации Программы

3.1. Целями профилактической работы являются:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
- 4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
- 5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;
- 6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.

3.2. Задачами профилактической работы являются:

- 1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
- 2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
- 3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственное должностное лицо
1.	Информирование Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения на официальном сайте следующей информации: 1. тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 2. сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу; 3. перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции; 4. утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования; 5. руководство по соблюдению обязательных требований; 6. перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска; 7. перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска; 8. программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий); 9. исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица; 10. сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований; 11. сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц; 12. сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц; 13. доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа; 14. доклады о муниципальном контроле; 15. информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемым лицами; 16. иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.	Постоянно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2.	Объявление предостережения В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям, либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований. Предостережение направляется контролируемому лицу, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов	По мере появления оснований, предусмотренных законодательством	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3.	Консультирование Консультирование в устной форме осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактического и (или) контрольного мероприятия, по следующим вопросам: 1. местонахождение, контактные телефоны, адрес официального сайта Администрации Байкаловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и адрес электронной почты; 2. график работы уполномоченного органа, время приема посетителей;	Постоянно по обращениям контролируемых лиц и их представителей	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

	3. номера кабинетов, где проводятся прием и информирование посетителей по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, осуществляющих прием и информирование; 4. перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля; 5. перечень актов, содержащих обязательные требования. Консультирование в письменной форме, в соответствии с запросом контролируемого лица о предоставлении информации об организации и осуществлении муниципального контроля, осуществляется по следующим вопросам: 1. основание отнесения объекта контроля, принадлежащего обратившемуся контролируемому лицу или используемого таким контролируемым лицом, к категории риска; 2. основание объявления обратившемуся контролируемому лицу предостережения; 3. наличие запланированных контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, принадлежащих обратившемуся контролируемому лицу или используемых таким контролируемым лицом.		
4.	Самообследование В целях добровольного определения контролируемыми лицами уровня соблюдения ими обязательных требований осуществляется самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований - самообследование. Самообследование проводится контролируемым лицом с использованием листа самообследования, расположенного на официальном сайте Администрации в сети Интернет	Постоянно	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
5.	Разработка и утверждение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля	не позднее 1 октября 2023 года (разработка и размещение на официальном сайте для проведения общественного обсуждения); не позднее 20 декабря 2023 года (утверждение и размещение на официальном сайте)	

4.2. Срок (периодичность) проведения обобщения правоприменительной практики: ежегодно, не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

4.3. По итогам обобщения правоприменительной практики ежегодно отделом архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации готовятся доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, которые утверждаются заместителем главы Администрации по развитию и размещаются в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте в сети интернет.

4.4. Профилактические визиты не предусмотрены Положением о муниципальном контроле на территории Байкаловского муниципального района.

5. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», (%)	100%
2.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, (%)	20% и более
3.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием, (%)	100%

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

21.12.2022 г. №533 с. Байкалово

«О предоставлении отсрочки по уплате арендной платы по договорам аренды муниципального имущества, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района»

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 15 октября 2022 года №3046-р «О предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды федерального имущества в связи с частичной мобилизацией», Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район, утвержденным Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4.06.2009 г. №35 (в ред. от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь Уставом Байкаловского муниципального района Свердловской области, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить арендаторам - физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, в которых одно и то же физическое лицо, являющееся единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, в случае если указанные физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели или физические лица, являющиеся учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны 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 от 28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Федеральный закон), либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, отсрочку уплаты арендной платы на период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Предоставление отсрочки уплаты арендной платы, указанной в части первой настоящего пункта, осуществляется на следующих условиях:

1) отсутствие использования арендуемого по договору имущества (в том числе земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района) в период прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицом, указанным в части первой настоящего пункта;

2) арендатор направляет арендодателю письменное 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;

3) арендатору предоставляется отсрочка уплаты арендной платы на период прохождения лицом, указанным в части первой настоящего пункта, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

4) задолженность по арендной плате подлежит уплате на основании дополнительного соглашения к договору аренды со дня окончания периода прохождения военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, поэтапно, один раз в месяц, равными платежами, размер которых не превышает половины среднего размера ежемесячной арендной платы, либо 1/24 от суммы ежегодной арендной платы по договору аренды, начисленной в период, на который предоставлялась отсрочка и пропорционально количеству дней месяца или года, входящих в период отсрочки;

5) не допускается установление дополнительных платежей, подлежащих уплате арендатором в связи с предоставлением отсрочки;

6) не применяются пени, 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) на период прохождения лицом, указанным в части первой настоящего пункта, военной службы или оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

7) коммунальные платежи, связанные с арендуемым имуществом по договорам аренды, по которым арендатору предоставлена отсрочка уплаты арендной платы, в период такой отсрочки уплачиваются арендодателем.

2. Предоставить арендаторам, указанным в части первой пункта 1 настоящего Постановления, возможность расторжения договора аренды без применения штрафных санкций.

Расторжение договора аренды осуществляется на следующих условиях:

1) 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 федерального органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;

2) договор аренды подлежит расторжению со дня получения арендодателем письменного уведомления о расторжении договора аренды при условии освобождения арендованного имущества, а в случае расторжения договора аренды земельного участка, заключенного для целей использования объекта недвижимого муниципального имущества, предоставленного арендатору на каком-либо праве в пользование, с момента прекращения права пользования такого объекта недвижимого муниципального имущества, находящегося на данном земельном участке;

3) 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).

3. Опубликовать настоящее Постановление в официальном средстве массовой информации органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам – начальника отдела экономики и имущества Л.В. Федотову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

26.12.2022 г. № 542 с. Байкалово

«Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения на I квартал 2023 года на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области в целях предоставления социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса РФ, и в целях реализации государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2027 года», утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 г. №1296-ПП, направленной на решение жилищной проблемы молодых семей, путем предоставления финансовой поддержки молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, через социальные выплаты на приобретение (строительство) жилых помещений, Приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 г. №470-П "Об утверждении Методических рекомендаций для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан», администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое определение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области на I квартал 2023 года:

1) среднее значение рыночной цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рынке жилья на I квартал 2023 г. в размере 61019 (шестьдесят одна тысяча девятнадцать) рублей;

2) среднее значение рыночной цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на вторичном рынке жилья на I квартал 2023 г. в размере 29865 (двадцать девять тысяч восемьсот шестьдесят пять) рублей;

3) расчетный показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Байкаловского муниципального района на I квартал 2022 года в размере 50 007 (пятьдесят тысяч семь) рублей.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждено

Постановлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 26.12.2022 г. №542

Определение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области на I квартал 2023 года

1. Расчет средней цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на первичном рынке жилья осуществляется по следующей формуле:

$C_{пр} = C_{стр} \times 1,06$, где:

$C_{пр}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья;

$C_{стр}$ - средняя стоимость строительства жилья в муниципальном образовании

1,06 - коэффициент, учитывающий долю прибыли от фактических затрат застройщика.

$C_{пр} = 57\,565 \times 1,06 = 61\,019$ руб.

57 565- стоимость 1 кв.м. на первичном рынке жилья на IV квартал 2022 года

2. Расчет средней цены одного квадратного метра общей площади жилого помещения на вторичном рынке жилья осуществляется по следующей формуле:

$C_{вр} = \frac{\sum C_{пр.мониторинг}}{\sum S_{кв.м}}$, где:

$C_{вр}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья;

$\sum C_{пр.мониторинг}$ - общая сумма стоимости жилых помещений на вторичном рынке жилья, полученная в результате мониторинга и используемая в расчетах;

$\sum S_{кв.м}$ - общая сумма площадей жилых помещений на вторичном рынке жилья, полученная в результате мониторинга и используемая в расчетах.

№ п/п	Объект недвижимости	Общая площадь, кв.м.	Стоимость жилого помещения, рублей
1	3- комнатная квартира https://www.avito.ru/baykalovo/kvartiry/3-k_kvartira_56m_13et_2488451450	56	1 500 000
2	2- комнатная квартира https://www.avito.ru/baykalovo/kvartiry/2-k_kvartira_416m_22et_2472821211	41,6	1 000 000
3	2- комнатная квартира https://www.avito.ru/baykalovo/kvartiry/2-k_kvartira_41m_22et_2444627310	41	1 100 000
4	2-комнатная квартира https://youla.ru/baykalovo/nedvijimost/prodaja-kvartiri/kvartira-2-komnaty-375-m2-616921cd60dcd0289230e834	37,5	1 480 000
	Итого	170,1	5 080 000

$C_{вр} = 5\,080\,000 / 170,1 = 29\,865$ рублей.

3. Расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья на I квартал по Байкаловскому муниципальному району

$RPC = \frac{(C_{пр} + C_{вр} + C_{стр}) \times ИДЕФЛ}{3}$

RPC - расчетный показатель средней рыночной стоимости жилья на планируемый квартал по Байкаловскому муниципальному району;

$C_{пр}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на первичном рынке жилья

$C_{вр}$ - средняя цена одного квадратного метра общей площади жилья на вторичном рынке жилья

$C_{стр}$ - средняя стоимость строительства жилья в Байкаловском муниципальном районе

3 - количество показателей, использованных при расчете ($C_{пр}$, $C_{вр}$, $C_{стр}$)

Идефл - расчетный индекс-дефлятор на период времени от отчетного до определяемого квартала, рассчитанный исходя из прогнозируемого Министерством экономического развития Российской Федерации индекса-дефлятора по отрасли "Строительство" (И дефл кварт = 1,043 = 1,010581).

$RPC = (61\,019 + 29\,865 + 57\,565) / 3 \times 1,010581 = 50\,007$ руб.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30.12.2022 г. №555 с. Байкалово

«О внесении изменений в Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Байкаловского муниципального района, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии со статьей 12-1 Закона Свердловской области от 29.10.2007 г. №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь статьей 26 Устава Байкаловского муниципального района, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими,

замещающими должности муниципальной службы в администрации Байкаловского муниципального района, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденный Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 14.11.2022 г. №451 (далее-Порядок):

1) в части первой пункта 5 Порядка слова «двух рабочих дней» заменить словами «пяти рабочих дней»;

2) в части первой пункта 8 Порядка слова «в течение трех рабочих дней» заменить словами «в течение пяти календарных дней».

3) пункт 10 Порядка после слова «подвергнут» дополнить словом «новому».

2. Организационному отделу администрации Байкаловского муниципального района ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, с настоящим Постановлением под роспись и представить информацию об ознакомлении в отдел правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области <http://mobmr.ru>.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30.12.2022 г. №556 с. Байкалово

«Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Федеральными законами от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», руководствуясь статьей 26 Устава Байкаловского муниципального района, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Установить, что администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области осуществляет прием подарков, полученных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учету, а также принимает решения о реализации указанных подарков.

3. Постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 14.11.2022 г. №452 «Об утверждении Порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в администрации Байкаловского муниципального района» признать утратившим силу.

4. Организационному отделу администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Байкаловского муниципального района, с настоящим Постановлением под роспись и представить информацию об ознакомлении в отдел правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5. Опубликовать данное Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области <http://mobmr.ru>.

6. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утвержден

Постановлением Администрации

Байкаловского муниципального района Свердловской области от 30.12.2022 г. № 556

Порядок сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением:

- канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставляются каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей;

- цветов, к которым можно отнести срезанные цветы, цветы в горшках, цветочные корзины, искусственные цветы и тому подобное;

- подарков, в том числе ценных, вручаемых (получаемых) в качестве поощрения (награды) от имени Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, в которой муниципальный служащий проходит службу (осуществляет трудовую деятельность), иного государственного (муниципального) органа, организации, что подтверждается соответствующим распорядительным актом.

В этой связи, уведомлять о получении и сдавать вышеуказанные подарки не требуется, они являются собственностью одаряемого. В случае, если в ходе торжественной церемонии, на которой происходит поощрение (награждение), подарки вручаются всему коллективу (группе лиц) от имени их представителя нанимателя (руководителя), данные подарки сдаче не подлежат, поскольку такое дарение является формой поощрения (награды) от имени представителя нанимателя (работодателя).

Денежное вознаграждение, вручаемое одновременно с поощрением (наградой), является его составной частью в случае, если данное вознаграждение предусмотрено нормативным правовым актом, регулирующим порядок вручения соответствующего поощрения (награды);

2) «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к Порядку, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в организационный отдел Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - уполномоченное подразделение). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи (Приложение № 2 к Порядку) не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (Приложение № 3 к Порядку).

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской

Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (Приложение № 4 к Порядку) в случае, если его стоимость не превышает 3 тысяч рублей.

10. Уполномоченное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципальной собственности Байкаловского муниципального района.

11. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив в уполномоченное подразделение заявление о выкупе подарка (Приложение № 5 к Порядку) на имя представителя нанимателя (работодателя) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственных служащих заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 11 настоящего Порядка, может использоваться Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

15. В случае нецелесообразности использования подарка, Главой Байкаловского муниципального района Свердловской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Главой Байкаловского муниципального района Свердловской области принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей

Издано о получении _____ (дата получения)
подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях 1*
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо, представившее уведомление _____ " " _____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление _____ " " _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ " " _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №2
к Порядку сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ ПОДАРКА, ПОЛУЧЕННОГО В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ

от " " _____ 20__ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____ (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность лица, представившего подарок) сдал(а), а _____ (фамилия, имя, отчество, лица, принимающего подарок, занимаемая должность)

принял(а) на ответственное хранение следующий подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях 2*
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.

Лицо, принявшее на хранение подарок _____ Лицо, сдавшее подарок _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г. " " _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №3
к Порядку сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации,

в Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество представившего уведомление	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание, стоимость в рублях	Фамилия, инициалы и подпись принявшего уведомление	Подпись сдавшего подарок	Фамилия, инициалы и подпись принявшего подарок	Стоимость подарка для реализации (выкупа) в рублях (дата и № протокола)	Отметка о возврате, реализации (выкупе) подарка (дата, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение №4
к Порядку сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ВОЗВРАТА ПОДАРКА, ПОЛУЧЕННОГО В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ (ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ

от " " _____ 20__ г. № _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, возвращающего подарок)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также на основании заключения комиссии от " " _____ 20__ г.

возвращает _____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, сдавшего подарок)

принятый(е) на хранение по акту приема-передачи от " " _____ 20__ г. подарок(подарки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях *
1.				
2.				
3.				
	Итого			

Лицо, получающее подарок _____

Лицо, возвращающее подарок _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

" " _____ 20__ г. " " _____ 20__ г.

* Заполняется на основании результатов оценки стоимости подарка

Приложение №5
к Порядку сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, в Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области

Форма

Представителю нанимателя (работодателю) _____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О. лица, сдавшего подарок)
(подарки), с указанием должности, подразделения, телефона)
Заявление о выкупе подарка

Издано о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке в _____

_____ (указать наименование уполномоченного подразделения органа)

(дата и регистрационный номер уведомления о получении подарка, дата и регистрационный номер акта приема-передачи подарков на хранение)
по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

	Наименование подарка	Количество предметов
1		
2		
Итого		

Лицо, представившее заявление о выкупе подарка _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи) " " _____ 20__ г.

Лицо, принявшее заявление о выкупе подарка _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи) " " _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30.12.2022 г. №560 с. Байкалово

«Об утверждении Положений о Почетной грамоте и Благодарственном письме администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и расходах, связанных с награждением»

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения работы по награждению, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Почетной грамоте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и расходах, связанных с награждением (приложение №1).

2. Утвердить Положение о Благодарственном письме администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и расходах, связанных с награждением (приложение №2).

3. Описание бланка Почетной грамоты администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (приложение №3).

4. Описание бланка Благодарственного письма администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (приложение №4).

5. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет www.mobmr.ru. в разделе «Документы».

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1
к Постановлению Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 30.12.2022 г. №560

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
И РАСХОДАХ, СВЯЗАННЫХ С НАГРАЖДЕНИЕМ**

1. Награждение Почетной грамотой Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Почетная грамота) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждан), трудовых коллективов учреждений и организаций всех форм собственности, органов власти и общественных организаций (далее – организации).

2. Основаниями для вручения Почетной грамоты являются:

1) вклад в социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – муниципальный район);
2) активное участие в общественно-политической деятельности и развитии местного самоуправления, благотворительной деятельности;

3) заслуги, касающиеся различных сфер жизнедеятельности муниципального района, обеспечение правопорядка и законности, а также высокие профессиональные достижения, многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления, организациях производственной сферы и (или) иных сферах жизни общества.

3. Ходатайство о награждении Почетной грамотой (далее – ходатайство о награждении) может возбуждаться должностными лицами органов местного самоуправления, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, руководителями и трудовыми коллективами организаций (далее – инициатор поощрения).

4. Ходатайство о награждении вносится на имя Главы Байкаловского муниципального района не менее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

5. Ходатайство о награждении принимается к рассмотрению, если гражданин, представляемый к награждению:

5.1. Имеет стаж работы в сфере профессиональной деятельности не менее двух лет, стаж работы в организации не менее одного года.

5.2. Ранее был награжден наградами организации, являющейся инициатором поощрения либо ведомственными наградами (при наличии у организации таких наград).

5.3. Ранее был награжден Благодарственным письмом Администрации Байкаловского муниципального района. В случае отсутствия у организации собственных и ведомственных наград, награждение Почетной грамотой осуществляется только при наличии Благодарственного письма Администрации Байкаловского муниципального района.

6. Ходатайство о награждении состоит из следующих документов:

6.1. сопроводительное письмо на имя Главы Байкаловского муниципального района, подписанное инициатором поощрения о награждении с обязательным указанием фамилии, имени, отчества и телефона исполнителя, ответственного за подготовку документов к награждению.

6.2. представление к награждению, подписанное руководителем организации с указанием должности и даты подписания в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению (для граждан), Приложением № 2 к настоящему Положению (для организаций).

6.3. согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к награждению в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

6.4. Копия страницы паспорта (2, 3 страницы) или иного документа, удостоверяющего личность, содержащая сведения о фамилии, имени и отчестве лица, представленного к награждению.

6.5. Копия решения общего собрания коллектива о представлении к награждению (в случае инициативы награждения от трудовых коллективов организаций).

7. Ходатайство о награждении двух и более работников сопровождается списком, который представляется в алфавитном порядке.

8. К ходатайствам о награждении трудовых коллективов организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального района, а также руководителей и заместителей руководителей организаций кроме документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения, должна прилагаться краткая историческая справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие муниципального района.

9. Ходатайство о награждении регистрируется в Организационном отделе Администрации Байкаловского муниципального района и в течение одного рабочего дня передается специалисту этого отдела, в должностные обязанности которого входит подготовка документов по награждению (далее – специалист по наградам).

10. Специалист по наградам проводит проверку ходатайства о награждении на соответствие требованиям настоящего Положения в течение семи рабочих дней со дня его поступления и передает ходатайство о награждении на согласование заместителю главы Администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам.

11. Несвоевременное представление документов является основанием для отклонения ходатайства о награждении. Неполное представление документов является основанием для возвращения документов на доработку, о чем сообщается инициатору поощрения в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки ходатайства о награждении.

12. Квота для награждения Почетной грамотой в год - не более 100 грамот.

13. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Главой Байкаловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации Байкаловского муниципального района.

14. Подготовка проектов распоряжений Администрации Байкаловского муниципального района о награждении Почетной грамотой осуществляется Организационным отделом Администрации Байкаловского муниципального района.

15. Текст и оформление Почетной грамоты готовится Организационным отделом Администрации Байкаловского муниципального района.

16. Почетная грамота подписывается Главой Байкаловского муниципального района и заверяется печатью Администрации Байкаловского муниципального района.

17. Организационный отдел Администрации Байкаловского муниципального района передает Почетную грамоту, копию распоряжения Администрации Байкаловского муниципального района инициатору поощрения для организации их вручения, а также внесения соответствующей записи в трудовую книжку работника.

18. Вручение Почетной грамоты производится гласно, в торжественной обстановке Главой Байкаловского муниципального района либо заместителем главы Администрации Байкаловского муниципального района, или по поручению Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области иным должностным лицом.

19. В настоящем Положении под расходами, связанными с награждением понимаются расходы Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, связанные с участием Главы Байкаловского муниципального района, его заместителя, иного должностного лица по поручению Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области, в официальных мероприятиях при награждении Почетной грамотой Администрации (далее – расходы, связанные с награждением).

20. В состав расходов, связанных с награждением Почетной грамотой Администрации, входят расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, ценных подарков.

21. С Почетной грамотой вручаются цветы либо памятный сувенир (ценный подарок) в размере:

- для физических лиц - до 2000 рублей (в расчете на одного награждаемого);

- для юридических лиц - до 3000 рублей (в расчете на одного).

Почетная грамота размещается в багетную рамку под стекло.

22. Расходы, связанные с награждением Почетной грамотой, производятся за счет средств бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области.

23. При участии представителя Администрации в официальных мероприятиях при награждении Почетной грамотой Администрации, издается распоряжение Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в котором:

- утверждается предельная сумма расходов;

- определяются источники финансирования расходов;

- назначаются ответственные лица.

24. Основанием для оплаты или возмещения расходов, связанных с награждением, в соответствии с пунктами 21, 22 настоящего Положения являются распорядительный документ, указанный в пункте 23 настоящего Положения, либо авансовый отчет о затраченных суммах с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, представленные не позднее чем через три рабочих дня после окончания мероприятия в бухгалтерию Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

25. Основанием для безличной оплаты расходов является распорядительный документ, указанный в пункте 23 настоящего Положения.

26. Ответственное лицо, указанное в пункте 23 настоящего Положения, в течение трех дней после проведения мероприятия составляется отчет (приложение №4 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы.

27. Повторное награждение Почетной грамотой по одному и тому же основанию или ранее чем через четыре года не производится. Дубликат Почетной грамоты взамен утраченного не выдается.

Учет лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляется Организационным отделом Администрации Байкаловского муниципального района.

28. Изготовление бланков Почетных грамот, а также их учет и хранение осуществляет Организационный отдел Администрации Байкаловского муниципального района.

*Приложение №1
к Положению о Почетной грамоте
Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области и расходах, связанных с награждением*

ФОРМА

Главе Байкаловского муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению _____
(указать наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____

3. Место работы _____
(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

4. Дата рождения _____

5. Образование _____ (число, месяц, год)

_____ (наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данной организации _____

8. Какими наградами награжден(а) _____

_____ (благодарственные письма, почетные грамоты, почетные звания, ордена, медали и года награждений)

9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

10. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность руководителя организации) _____ (подпись)

М.П. _____

*Приложение №2
к Положению о Почетной грамоте
Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области и расходах, связанных с награждением*

ФОРМА

Главе Байкаловского муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению _____
(указать наименование награды)

1. Полное наименование организации, _____
(в соответствии с уставными или учредительными документами)

2. Общая численность сотрудников _____ чел.

3. Краткая историческая справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района Свердловской области _____

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (должность руководителя организации) _____ (подпись)

М.П. _____

*Приложение №3
к Положению о Почетной грамоте
Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области и расходах, связанных с награждением*

ФОРМА

Главе Байкаловского муниципального района

**СОГЛАСИЕ
гражданина, представляемого к награждению
Почетной грамотой администрации Байкаловского муниципального района
на обработку персональных данных**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ N _____, выдан _____

_____ (дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – оператор), на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Почетной грамотой Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Почетной грамотой администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) ученая степень, ученое звание;
- 7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Байкаловского муниципального района, росту ее авторитета в Свердловской области, Российской Федерации).

Настоящее согласие дано мной бесспорно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

_____ (дата подписания)

Отчет № _____ от " " 20 ____ года.

о произведенных расходах, связанных с награждением

В целях _____ (наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были проведены _____ (наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии представители организаций:

1. _____

2. _____

3. _____

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма (рублей)

Ф.И.О. (физического лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма (рублей)

Источник финансирования _____

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.
Подпись отчетного лица _____/_____.

*Приложение № 2 к
Постановлению Администрации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 30.12.2022 г. № 560*

Положение о Благодарственном письме Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и расходах, связанных с награждением

1. Награждение Благодарственным письмом Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Благодарственное письмо) является формой поощрения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – граждан), трудовых коллективов учреждений и организаций всех форм собственности, органов власти и общественных организаций (далее - организации).

2. Основаниями для вручения Благодарственного письма являются:
1) достижения в области экономики, науки, культуры, искусства, образования, здравоохранения, спорта, жилищно-коммунального хозяйства, предпринимательства;

2) активное участие в административной, благотворительной, общественной, политической и других видах деятельности;

3) многолетний добросовестный труд, высокие производственные показатели, профессиональное мастерство;

4) профессиональные праздники;

5) за мужество, смелость и отвагу, проявленные при защите жизни и здоровья людей.

3. Ходатайство о награждении Благодарственным письмом (далее - ходатайство о награждении) может возбуждаться должностными лицами органов местного самоуправления, расположенных на территории Байкаловского муниципального района, руководителями и трудовыми коллективами организаций (далее - инициатор поощрения).

4. Ходатайство о награждении вносится на имя Главы Байкаловского муниципального района не менее чем за месяц до предполагаемой даты награждения.

5. Ходатайство о награждении состоит из следующих документов:

5.1. сопроводительное письмо на имя Главы Байкаловского муниципального района, подписанное инициатором поощрения о награждении с обязательным указанием фамилии, имени, отчества и телефона исполнителя, ответственного за подготовку документов к награждению.

5.2. представление к награждению, подписанное руководителем организации с указанием должности и даты подписания в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению (для граждан), Приложением № 2 к настоящему Положению (для организаций).

5.3. согласие на обработку персональных данных лица, представляемого к награждению в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

5.4. Копия страницы паспорта (2, 3 страницы) или иного документа, удостоверяющего личность, содержащая сведения о фамилии, имени и отчестве лица, представленного к награждению.

5.5. Копия решения общего собрания коллектива о представлении к награждению (в случае инициативы награждения от трудовых коллективов организаций).

6. Ходатайство о награждении двух и более работников сопровождается списком, который представляется в алфавитном порядке.

7. К ходатайствам о награждении трудовых коллективов организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального района, а также руководителей и заместителей руководителей организаций кроме документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, должна прилагаться краткая историческая справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально-экономическое развитие муниципального района.

8. Ходатайство о награждении регистрируется в Организационном отделе Администрации Байкаловского муниципального района и в течение одного рабочего дня передается специалисту этого отдела, в должностные обязанности которого входит подготовка документов по награждению (далее - специалист по наградам).

9. Специалист по наградам проводит проверку ходатайства о награждении на соответствие требованиям настоящего Положения в течение семи рабочих дней со дня его поступления и передает ходатайство о награждении на согласование заместителю главы Администрации Байкаловского муниципального района по социальным вопросам.

10. Несвоевременное представление документов является основанием для отклонения ходатайства о награждении. Неполное представление документов является основанием для возвращения документов на доработку, о чем сообщается инициатору поощрения в течение пяти рабочих дней со дня завершения проверки ходатайства о награждении.

11. Квота для награждения Благодарственным письмом в год - не более 100 Благодарственных писем.

12. Решение о награждении Благодарственным письмом принимается Главой Байкаловского муниципального района и оформляется распоряжением Администрации Байкаловского муниципального района.

13. Подготовка проектов распоряжений Администрации Байкаловского муниципального района о награждении Благодарственным письмом осуществляется Организационным отделом Администрации Байкаловского муниципального района.

14. Текст и оформление Благодарственного письма готовится Организационным отделом Администрации Байкаловского муниципального района.

15. Благодарственное письмо подписывается Главой Байкаловского муниципального района и заверяется печатью Администрации Байкаловского муниципального района.

16. Организационный отдел Администрации Байкаловского муниципального района передает Благодарственное письмо, копию распоряжения Администрации Байкаловского муниципального района инициатору поощрения для организации их вручения, а также внесения соответствующей записи в трудовую книжку работника.

17. Вручение Благодарственного письма производится гласно, в торжественной обстановке Главой Байкаловского муниципального района либо заместителем главы Администрации Байкаловского муниципального района, или по поручению Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области иным должностным лицом.

18. В настоящем Положении под расходами, связанными с награждением понимаются расходы Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, связанные с участием Главы Байкаловского муниципального района, его заместителя, иного должностного лица по поручению Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области, в официальных мероприятиях при награждении Благодарственным письмом (далее- расходы, связанные с награждением).

19. В состав расходов, связанных с награждением Благодарственным письмом, входят расходы на приобретение цветов, памятных сувениров, ценных подарков.

20. С Благодарственным письмом вручаются цветы или памятный сувенир (ценный подарок) в размере:
- для физических лиц - до 2000 рублей (в расчете на одного награждаемого);
- для юридических лиц - до 3000 рублей (в расчете на одного).

Благодарственное письмо размещается в багетную рамку под стеклом.

21. Расходы, связанные с награждением Благодарственным письмом, производятся за счет средств бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области.

22. При участии представителя Администрации в официальных мероприятиях при награждении Благодарственным письмом, издается распоряжение Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в котором:

- утверждается предельная сумма расходов;
- определяются источники финансирования расходов;
- назначаются ответственные лица.

23. Основанием для оплаты или возмещения расходов, связанных с награждением, в соответствии с пунктами 20, 21 настоящего Положения являются распорядительный документ, указанный в пункте 22 настоящего Положения, либо авансовый отчет о затраченных суммах с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, представленные не позднее чем через три рабочих дня после окончания мероприятия в бухгалтерию Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

24. Основанием для безналичной оплаты расходов является распорядительный документ, указанный в пункте 22 настоящего Положения.

25. Ответственное лицо, указанное в пункте 22 настоящего Положения, в течение трех дней после проведения мероприятия составляется отчет (приложение № 4 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы.

26. Повторное награждение Благодарственным письмом по одному и тому же основанию или ранее чем через два года не производится. Дубликат Благодарственного письма взамен утраченного не выдается.

Учет лиц, награжденных Благодарственным письмом, осуществляется Организационным отделом Администрации Байкаловского муниципального района.

27. Изготовление бланков Благодарственных писем, а также их учет и хранение осуществляет Организационный отдел Администрации Байкаловского муниципального района.

*Приложение № 1
к Положению о Благодарственном письме
Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области и расходах, связанных с награждением*

ФОРМА _____
Главе Байкаловского муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ _____
к награждению _____
(указать наименование награды)

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Должность, подразделение (отдел, участок, отделение) _____

3. Место работы _____
(полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы)

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Образование _____
(наименование учебного заведения, год окончания, специальность)

6. Ученая степень, ученое звание _____

7. Общий трудовой стаж _____

Стаж работы в отрасли _____

Стаж работы в данной организации _____

8. Какими наградами награжден(а) _____

(благодарственные письма, почетные грамоты, почетные звания, ордена, медали и года награждений)

9. Сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению _____

10. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

(И.О. Фамилия)

(должность руководителя организации) _____ (подпись) _____
М.П. _____

*Приложение № 2
к Положению о Благодарственном письме
Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области и расходах, связанных с награждением*

ФОРМА _____
Главе Байкаловского муниципального района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ _____
к награждению _____
(указать наименование награды)

1. Полное наименование организации, _____

(в соответствии с уставными или учредительными документами)

2. Общая численность сотрудников _____ чел.

3. Краткая историческая справка о создании и развитии организации с указанием вклада, внесенного коллективом организации в социально- экономическое развитие Байкаловского муниципального района Свердловской области _____

4. Предлагаемая формулировка текста о награждении _____

(И.О. Фамилия)

(должность руководителя организации) _____ (подпись) _____
М.П. _____

*Приложение № 3
к Положению о Благодарственном письме
Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области и расходах, связанных с награждением*

ФОРМА _____
Главе Байкаловского муниципального района

СОГЛАСИЕ
гражданина, представляемого к награждению
Благодарственным письмом Администрации Байкаловского муниципального района на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ N _____, выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – оператор), на обработку моих персональных данных, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, содержащихся в представлении к награждению Благодарственным письмом Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Я проинформирован(а) о том, что обработка моих персональных данных будет осуществляться в полном соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дается мной в целях рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и распространяется на следующие данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) должность, подразделение (отдел, участок, отделение);
- 3) место работы (полное наименование организации с указанием организационно-правовой формы);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность);
- 6) ученая степень, ученое звание;
- 7) трудовой стаж, стаж работы в отрасли, стаж работы в организации;
- 8) какими наградами награжден(а);
- 9) сведения о трудовой и общественно-политической деятельности с указанием конкретных заслуг (заслуги в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества, способствующие укреплению и развитию Байкаловского муниципального района, росту ее авторитета в Свердловской области, Российской Федерации).

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

Я ознакомлен(а) с тем, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____

(дата подписания) _____

*Приложение № 4
к Положению о Благодарственном письме
Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области и расходах, связанных с награждением*

Отчет № _____
от "___" _____ 20__ года.

о произведенных расходах, связанных с награждением

В целях _____
(наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были проведены _____
(наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии _____
представители организаций:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

Приобретенные материальные ценности использованы на:
1. Вручение

Наименование юридического лица	Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма (рублей)

Ф.И.О. (физического лица)	Наименование материальных ценностей	Количество	Сумма (рублей)

Источник финансирования _____.
Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на _____ листах.
Подпись отчетного лица _____/_____.

Приложение № 3 к
Постановлению Администрации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области
от 30.12.2022 г. № 560

ОПИСАНИЕ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк Почетной грамоты Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - бланк) изготавливается типографским способом на бумаге высокого качества размером формата А4 (210 x 297 мм).

В верхней части бланка размещено цветное изображение полного герба Байкаловского муниципального района Свердловской области. Под изображением герба Байкаловского муниципального района Свердловской области по центру надпись: «Почетная грамота». Ниже располагается надпись: «Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области». Под ней располагается надпись «награждается», ниже фамилия, имя, отчество, должность награждаемого и размещается текст основания для награждения.

Под текстом расположена надпись: «Глава Байкаловского муниципального района Свердловской области» и указаны инициалы, фамилия Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области, а также год награждения Почетной грамотой Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Почетная грамота помещается под стекло в багетную рамку размером 210 x 300 мм.

Приложение №4
к Постановлению Администрации
Байкаловского муниципального района
Свердловской области
от 30.12.2022 г. № 560

ОПИСАНИЕ БЛАНКА БЛАГОДАРСТВЕННОГО ПИСЬМА АДМИНИСТРАЦИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Бланк Благодарственного письма Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - бланк) изготавливается типографским способом на бумаге высокого качества размером формата А4 (210 x 297 мм).

В верхней части бланка размещено цветное изображение полного герба Байкаловского муниципального района Свердловской области. Под изображением герба Байкаловского муниципального района Свердловской области помещается по центру надпись: «Благодарственное письмо».

Ниже указывается фамилия, имя, отчество, должность и место работы поощряемого и размещается текст Благодарственного письма.

Под текстом расположена надпись: «Глава Байкаловского муниципального района Свердловской области» и указаны инициалы, фамилия Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области, а также год поощрения Благодарственным письмом Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Благодарственное письмо помещается под стекло в багетную рамку размером 210 x 300 мм.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрация Байкаловского муниципального района информирует о возможности предоставления земельных участков в аренду в соответствии с п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ:

-Земельный участок общей площадью 34144 кв.м, с кадастровым номером 66:05:2601008:24 (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: обл.Свердловская, р-н Байкаловский, с.Байкалово, ул.Промышленная, дом 3, с разрешенным использованием –под производственную базу.

-Земельный участок общей площадью 774 кв.м, с кадастровым номером 66:05:2601001:1098 (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Мальгина, 65, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

-Земельный участок общей площадью 600 кв.м, с кадастровым номером 66:05:2601001:1097 (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Мальгина, 69, с разрешенным использованием – для ведения личного подсобного хозяйства.

-Земельный участок общей площадью 1414 кв.м, с кадастровым номером 66:05:2601001:1237 (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Байкаловский район, с.Байкалово, пер.Октябрьский, д.21, с разрешенным использованием –для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

-Земельный участок общей площадью 2476 кв.м, с кадастровым номером 66:05:2601004:600 (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Механизаторов, 276, с разрешенным использованием –для строительства индивидуального жилого дома.

-Земельный участок общей площадью 2497 кв.м, с кадастровым номером 66:05:2601004:1881 (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Механизаторов, 27в, с разрешенным использованием –для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Начало приема заявок – 27 января 2023 г. Заявки принимаются в течение 10 дней по адресу: Свердловская область с.Байкалово ул. Революции №25 - администрация Байкаловского муниципального района, кабинет 104.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрация Байкаловского муниципального района информирует о возможности предоставления земельных участков в аренду в соответствии с п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ:

-Земельный участок общей площадью 85459 кв.м, с кадастровым номером 66:05:0403003:876 (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Байкаловский р-н, урочище, 500 м на восток от с.Байкалово, с разрешенным использованием –сельскохозяйственное использование.

-Земельный участок общей площадью 199952 кв.м, с кадастровым номером 66:05:0403003:877 (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Байкаловский р-н, 1000 м на восток от с.Байкалово, с разрешенным использованием – сельскохозяйственное использование.

Начало приема заявок – 27 января 2023г. Заявки принимаются в течение 10 дней по адресу: Свердловская область с.Байкалово ул. Революции №25 - администрация Байкаловского муниципального района, кабинет 104.

ПРОТОКОЛ №1

ПРОВЕДЕНИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 10 ЯНВАРЯ 2023 ГОДА

Место проведения: Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, 3-этаж здания администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (малый зал).

Время проведения: с 16.30 до 16.45 часов 10 января 2023 года.

Присутствовали от организационного комитета по подготовке и проведению публичных слушаний:

1) Бахарева Е.А. – председатель Думы Байкаловского муниципального района, председательствующая на публичных слушаниях;

2) Матушкина Е.В. – начальник отдела правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района; секретарь публичных слушаний.

Вопрос, вынесенный на публичные слушания:

1. Внесение изменений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Выступившая на публичных слушаниях Матушкина Е.В. ознакомила присутствующих с проектом изменений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области, опубликованном в Общественно-политической газете Байкаловского муниципального района «Районная жизнь» от 30.12.2022 г. №52 (далее – проект изменений в Устав).

Пояснила, что проект изменений в Устав разработан во исполнение Закона Свердловской области от 4.08.2020 г. №90-ОЗ «О внесении изменения в параграф 3 Реестра должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований», в связи с установлением в областном законе, в Реестре должностей, в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования должности заместителя высшего должностного лица муниципального образования.

Предложений по изменениям в Устав от участников публичных слушаний не поступило.

Участники публичных слушаний простым большинством голосов решили: Рекомендовать Думе Байкаловского муниципального района внести изменения в Устав Байкаловского муниципального района по проекту изменений в Устав, опубликованному в Общественно-политической газете Байкаловского муниципального района «Районная жизнь» от 30.12.2022 г. №52.

Перечень участников публичных слушаний по проекту изменений в Устав прилагается на 1 листе.

Председательствующая на публичных слушаниях Е.А. БАХАРЕВА.

Секретарь публичных слушаний Е.В. МАТУШКИНА.

Уредитель: Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области. Адрес: с. Байкалово, ул. Революции, 25. Тел: 8 (34362) 2-01-51.

Оф.сайт: <http://mobmr.ru>. E-mail: baykalovo@mail.ru. Формат А3. Тираж 64 экз. Главный редактор: О.А. Емельянова.

Печать сделана в ГУП СО «Монетный щепеночный завод». Адрес: г. Берёзовский, ул. Красных Героев, 10, тел./факс (34369) 4-89-11. Заказ 195.

Утверждена
Постановлением администрации
муниципального образования
Байкаловский муниципальный район
от 10 июля 2015 г. №312

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 4 КВАРТАЛ 2022 ГОДА (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчетный период (без внешних совместителей), человек	Фактические затраты на денежное содержание (заработную плату), тыс. рублей
Муниципальные служащие органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района	60	9106
Работники муниципальных учреждений Байкаловского муниципального района, в том числе:	817	91182,66
- муниципальных казенных учреждений	585	61756,4
- муниципальных автономных учреждений	196	24085,3

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

1. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области сообщает о проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка (Постановление о проведении открытого аукциона на право заключения договора аренды земельного участка от 16.01.2023 г. №11).

2. Форма торгов - открытый аукцион по составу участников, открытый по форме подачи предложений о цене на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Сведения о предмете торгов:

Лот №1 – земельный участок общей площадью 51414 кв.м., с кадастровым номером 66:05:2901005:648, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, 6100м на северо-запад от д.Крутикова, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 15000 (пятнадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 3000 (три тысячи) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 450 (четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек.

Лот №2 – земельный участок общей площадью 225140 кв.м., с кадастровым номером 66:05:2901005:649, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: сельскохозяйственное использование. Местоположение: Свердловская область, Байкаловский район, 5800м на северо-запад от д.Крутикова, сроком на 10 лет. Земельный участок правами третьих лиц не обременен, сервитут, ограничения (обременения) отсутствуют.

Начальная стоимость ежегодной годовой арендной платы земельного участка – 65700 (шестьдесят пять тысяч семьсот) рублей 00 копеек.

Размер задатка: 13140 (тринадцать тысяч сто сорок) рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона»: 1971 (одна тысяча девятьсот семьдесят один) рубль 00 копеек.

4. Организатор торгов – Администрация Байкаловского муниципального района.

5. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

6. Заявки на участие в аукционе принимаются с 27 января 2023 года по 22 февраля 2023 года в рабочие дни с 8.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, улица Революции, №25, кабинет №104.

7. Определить дату, место, время проведения торгов 6 марта 2023 года в 10.00 по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, улица Революции, №25, кабинет №104.

8. Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: осмотр земельного участка на местности производится лицами, желающими участвовать в торгах, самостоятельно.

9. Заявка подается по установленной форме в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

10. Задаток вносится единовременным платежом на реквизиты: Получатель: УФК по Свердловской области (Финуправление администрации Байкаловского муниципального района, Администрация Байкаловского муниципального района, л/с 05901341010) на расчетный счет № 03232643656080006200, Уральское ГУ Банка России/УФКпо Свердловской области, г.Екатеринбург ИНН 6638000669, КПП 667601001, БИК 016577551, к/с 40102810645370000054, и должен поступить на дату рассмотрения приема заявок на участие в аукционе

Назначение платежа: КБК 90101050201050000510 (сумма) 05901341010 «Задаток за участие в аукционе _лот_ на земельный участок» Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

11. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

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

13. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

•заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

•документы, подтверждающие внесение задатка;

•копии документов, удостоверяющих личность заявителя.

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

15. Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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

16. Сведения о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

17. Получить дополнительную информацию о земельных участках можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, с. Байкалово, улица Революции, №25, кабинет №104, по телефону (34362) 2-04-39, на сайте <http://torgi.gov.ru> и на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района.