Вестник Байкаловского муниципального района

№10
30.10.2023 г.

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

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
25 октября 2023 года **№191** с. Байкалово
«О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области о внесении изменений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 4.08.2023 г. №420-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 44 Федерального закона «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Федеральным законом от 4.08.2023 г. №449-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 3 статьи 16 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Байкаловского муниципального района, утверждённым Решением Думы Байкаловского муниципального района от 25.11.2021 г. №11 (в редакции Решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 28.01.2022 г. №41, от 10.03.2022 г. №50), **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области о внесении изменений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области на 10 ноября 2023 года на 16 часов 30 мин.

2. Вынести на публичные слушания проект следующего изменения в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Устав):

1) пункт 1 статьи 5 Устава дополнить подпунктом 63 следующего содержания:

«63) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального района»;

2) подпункт 26 пункта 1 статьи 28 Устава изложить в следующей редакции:

«26) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) пункт 1 статьи 28 Устава дополнить подпунктом 29.21 следующего содержания:

«29.21) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального района».

3. Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, 3-й этаж здания администрации (малый зал).

4. Создать организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний в следующем составе:

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

2) Матушкина Е.В. – начальник отдела правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области;

3) Узких С.Е. – депутат Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5. Место ознакомления с проектом изменений в Устав, предлагаемым для обсуждения на публичных слушаниях: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, III этаж (приёмная главы).

6. Замечания, предложения по проекту решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области о внесении изменений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области принимаются в письменном виде администрацией Байкаловского муниципального района: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, III этаж (приёмная главы), в форме электронного документа по адресу электронной почты baykalovo@mail.ru, посредством официального сайта администрации (раздел «Приёмная», подраздел «Написать письмо») со дня опубликования проекта решения Думы до дня проведения публичных слушаний.

7. Настоящее Решение опубликовать в официальном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области.

8. Контроль выполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по вопросам законодательства и местного самоуправления (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 25 ноября 2021 года №12

ПОРЯДОК УЧЁТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ИХ ОБСУЖДЕНИИ

1. Настоящий Порядок разработан на основании статьи 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации прав граждан, проживающих на территории Байкаловского муниципального района, на внесение предложений по проекту Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – проект Устава муниципального образования), проекту решения Думы Байкаловского муниципального района о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – проект решения Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования), а также на участие в их обсуждении.

2. Решение Думы Байкаловского муниципального района о назначении публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования (проекту решения Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования), проект Устава муниципального образования (проект решения Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования) не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области (внесении изменений и (или) дополнений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области), подлежат обязательному опубликованию в газете «Районная жизнь» или «Вестнике Байкаловского муниципального района», а также размещению на официальном сайте органа, назначившего публичные слушания с одновременным опубликованием настоящего Порядка.

Не требуется официальное опубликование (размещение на официальном сайте органа, назначившего публичные слушания) настоящего Порядка в случае, когда в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения Устава муниципального района Байкаловского муниципального района Свердловской области в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3. Проект Устава муниципального образования, проект решения Думы о внесении изменений и (или) дополнений в Устав муниципального образования (далее – проекты), подлежат обязательному обсуждению на публичных слушаниях, за исключением случаев, когда в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

4. Обсуждение проектов может осуществляться на встречах депутатов Думы Байкаловского муниципального района с избирателями на территории своих избирательных округов, на специально организованных собраниях трудовых коллективов организаций любых форм собственности, встречах с гражданами, в том числе по инициативе органов местного самоуправления, в средствах массовой информации.

Для обсуждения проектов могут быть приглашены представители органов местного самоуправления в целях разъяснения их положений.

5. Участие граждан в обсуждении проектов на публичных слушаниях осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний на территории Байкаловского муниципального района, утвержденным решением Думы Байкаловского муниципального района.

Граждане, проживающие на территории Байкаловского муниципального района и обладающие избирательным правом вправе принять участие в обсуждении проектов путём внесения предложений по проектам. Предложения по проектам принимаются организационным отделом администрации Байкаловского муниципального района по адресу: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, III этаж (приёмная главы) со дня опубликования проекта, предлагаемого для обсуждения на публичных слушаниях, до дня проведения публичных слушаний, по форме, установленной настоящим Порядком (прилагается).

6. Организационный отдел администрации Байкаловского муниципального района регистрирует поступившие предложения в отдельном журнале и передает их не позднее дня, следующего за днём поступления предложений, в Отдел правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района.

7. Отдел правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района в течение 5 дней со дня получения предложений анализирует их на предмет соответствия федеральному законодательству и законодательству Свердловской области, а также нормам Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области и правилам юридической техники и даёт правовое заключение по каждому из поступивших предложений.

8. При проведении публичных слушаний по проектам представитель Отдела правовой и архивной деятельности администрации Байкаловского муниципального района информирует участников публичных слушаний о поступивших предложениях по проектам и о заключениях Отдела правовой и архивной деятельности администрации на поступившие предложения.

Приложение
к Порядку учёта предложений по проекту Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, проекту решения Думы Байкаловского муниципального района о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области, а также участия граждан в их обсуждении, утверждённому Решением Думы Байкаловского муниципального района от 25 ноября 2021 года №12

Форма

В организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний
_____
от_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства гражданина)

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПРОЕКТУ УСТАВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРОЕКТУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ИХ ОБСУЖДЕНИИ

N п/п	Номер статьи, пункта, подпункта проекта	Текст статьи, пункта, подпункта проекта	Текст предложения, вносимого гражданином	Текст проекта с учётом поправки
1.				
2.				
3...				

Согласие на обработку персональных данных прилагаю на оборотной стороне.

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Оборотная сторона

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
проживающий по адресу: _____
_____,
документ, удостоверяющий личность: _____серия _____ номер _____,
выдан _____
_____

согласен на обработку моих персональных данных администрацией Байкаловского муниципального района (623870, Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Революции, 25), Думой Байкаловского муниципального района (623870, Свердловская область, Байкаловский район, с. Байкалово, ул. Революции, 25, каб. №215) (далее – Операторы), содержащихся в предложении по проекту Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, проекту решения Думы Байкаловского муниципального района о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – проекты), а именно: фамилия, имя, отчество; адрес места жительства.

Обработка персональных данных будет осуществляться Операторами в целях рассмотрения предложения по проекту.

Настоящее согласие дано на осуществление Операторами следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и их передача в средства массовой информации.

Настоящее согласие дано мной на срок хранения документов по проектам.

Настоящее согласие вступает в действие 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 Операторов по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителям Операторов и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

«___» _____20__ г. _____
(подпись)

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
25 октября 2023 года **№192** с. Байкалово
«Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, членов их семей на официальных сайтах и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с частью 6 статьи 8 и частью 4 статьи 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года №613 «Вопросы противодействия коррупции», **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, членов их семей на официальных сайтах и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 29 июля 2016 года №315 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;

2) Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 30.03.2017 г. №51 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утверждённый Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 29.07.2016 г. №315»;

3) Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 11.05.2017 г. №59 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утверждённый Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 29.07.2016 г. №315 (в редакции Решения Думы от 30.03.2017 г. №51)»;

4) Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25.12.2020 г. №290 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, утверждённый Решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 29.07.2016 г. №315 (с изменениями от 30.03.2017 г. №51, от 11.05.2017 г. №59)».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по законодательству и местному самоуправлению (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 25 октября 2023 года №192

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру размещения органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений (далее – муниципальные служащие), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

2.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов.

2.2. Перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

2.3. Декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

3.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера.

3.2. Персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи муниципального служащего.

3.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи.

3.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

3.5. Информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка обеспечивается должностным лицом кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления (далее – лица, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом должности муниципальной службы, замещение которой влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте органа местного самоуправления, в котором лицо замещает должность муниципальной службы.

6. Лица, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка на официальных сайтах:

6.1. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос.

6.2. В течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Лица, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№193** с. Байкалово

«Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Байкаловского муниципального района Свердловской области, и членов их семей на официальном сайте и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с частью 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года №613 «Вопросы противодействия коррупции», с частью 4 пункта 6 статьи 12-1 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности Байкаловского муниципального района Свердловской области, и членов их семей на официальном сайте и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25.09.2017 г. №84 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

2) Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25.12.2020 г. № 289 «О внесении изменений в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утверждённый решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25 сентября 2017 года №84».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по законодательству и местному самоуправлению (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 25 октября 2023 года №193

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ ОБЩЕРОССИЙСКИМ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру размещения органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность главы Байкаловского муниципального района Свердловской области, лица, замещающего муниципальную должность председателя Контрольно-счётного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области, депутата Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), их супруги (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

2.1. Перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов.

2.2. Перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям.

2.3. Декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

3.1. Иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера.

3.2. Персональные данные супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи должностного лица.

3.3. Данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи.

3.4. Данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании.

3.5. Информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

4.1. Представленных лицом, замещающим муниципальную должность главы Байкаловского муниципального района Свердловской области, обеспечивается организационным отделом администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

4.2. Представленных лицом, замещающим муниципальную должность председателя Контрольно-счётного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области, обеспечивается должностным лицом Контрольно-счетного органа на официальном сайте Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

4.3. Представленных депутатом Думы Байкаловского муниципального района, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, обеспечивается заведующей организационным отделом аппарата Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, предоставляют не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в орган местного самоуправления, ответственный за размещение на официальном сайте сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом муниципальной должности, замещение которой влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте.

7. Лица, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка на официальных сайтах:

7.1. В течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос.

7.2. В течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Лица, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№194** с. Байкалово

«О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года №49-ОЗ «О Реестре 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», **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, утверждённый Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 10.12.2021 года №20 (в редакции Решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 29.03.2023 г. №146) (далее – Перечень):

1) в наименовании параграфа 1 Перечня слова «представительного органа муниципального образования» заменить словами «Думы Байкаловского муниципального района».

2. Опубликовать настоящее Решение в официальном средстве массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

3.Контроль исполнения настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Думы по вопросам законодательства и местного самоуправления (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
25 октября 2023 года **№195** с. Байкалово
«Об утверждении Порядка принятия решения о применении отдельных мер ответственности к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12- 3, 12-4 Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Положением о временной комиссии Думы Байкаловского муниципального района по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции, утвержденным решением Думы Байкаловского муниципального района от 24.08.2022 г. №107, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении отдельных мер ответственности к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 4 марта 2020 года №230 «Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район отдельных мер ответственности»;

2) Решение Думы Байкаловского муниципального района от 17.08.2023 г. №189 «О внесении изменений в Порядок принятия решения о применении к депутату представительного органа, выборному должностному лицу местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район отдельных мер ответственности, утверждённый Решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 4 марта 2020 г. №230».

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в «Вестнике Байкаловского муниципального района», разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по вопросам законодательства и местного самоуправления (Узких С.Е.)

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

УТВЕРЖДЁН
Решением Думы Байкаловского муниципального района
от 25 октября 2023 года №195

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРИМЕНЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ К ДЕПУТАТУ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения о применении отдельных мер ответственности, из числа альтернативных, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – меры ответственности), к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – депутат), за представление недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), если искажение этих сведений является несущественным.

2. Решение о применении мер ответственности, принимается Думой Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Дума) отдельно в отношении каждого депутата, представившего недостоверные или неполные сведения о доходах.

3. Основанием для рассмотрения вопроса о применении мер ответственности к депутату, является поступившее в Думу заявление губернатора Свердловской области о применении меры ответственности (далее – заявление), обращение органов прокуратуры (далее – обращение).

4. Решение о применении мер ответственности к депутату, принимается большинством голосов от числа избранных депутатов, на основании решения временной комиссии Думы по предупреждению и устранению нарушений федерального законодательства о противодействии коррупции (далее – временная Комиссия) не позднее чем через шесть месяцев со дня получения Думой сведений о результатах проверки, проведенной в соответствии со статьёй 12-3 Закона Свердловской области от 20.02.2009 года №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», но не позднее чем через три года со дня представления недостоверных или неполных сведений о доходах.

При принятии решения о применении меры ответственности учитываются характер искажения сведений, степень вины депутата, обстоятельства при которых представлены такие сведения

5. При поступлении в Думу заявления (обращения), председатель Думы в 10-дневный срок:
→образует временную комиссию в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы;
→организует уведомление депутата, в отношении которого поступило заявление (обращение), о поступившей информации;
→разъясняет депутату, в отношении которого поступило заявление (обращение) порядок принятия решения о применении меры ответственности;
→разъясняет депутату его права (право на ознакомление с заявлением (обращением), поступившим в Думу, право выступать, давать письменные пояснения по существу выявленных нарушений, право на обжалование действий (бездействий) органов и должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления;
→направляет поступившее заявление (обращение), во временную комиссию Думы для предварительного рассмотрения и принятия решения;
→письменно уведомляет губернатора (прокуратуру) о дате, времени и месте рассмотрения заявления (обращения);

6. На заседании Думы при рассмотрении вопроса о применении меры ответственности председатель Думы:
→сообщает депутатам о поступивших в Думу заявлении (обращении);
→сообщает о создании временной комиссии Думы;
→предлагает лицам, присутствующим на заседании и имеющим конфликт интересов с депутатом, в отношении которого поступило заявление, удалиться из зала заседаний до принятия решения по указанному вопросу либо предлагает депутатам решить вопрос об отстранении лица имеющего конфликт интересов от участия в прениях и в голосовании по рассматриваемому вопросу;
→объявляет о наличии кворума;
→предлагает депутату, в отношении которого поступило заявление (обращение), выступить;
→оглашает решение временной Комиссии Думы;
→предлагает депутатам высказать мнения по вопросу;
→предлагает депутатам выбрать способ голосования;
→объявляет о начале голосования в соответствии с Регламентом Думы.

7. Решение Думы о применении меры ответственности оформляется в письменной форме и должно содержать:

1) фамилию, имя, отчество депутата;

2) должность;

3) принятая мера ответственности;

4) срок действия меры ответственности (при наличии).

Решение Думы о применении меры ответственности подписывается председателем Думы.

8. Копия решения Думы о применении меры ответственности в течение пяти рабочих дней со дня его принятия вручается лично либо направляется любым доступным способом депутату, в отношении которого рассматривался вопрос.

9. Решение Думы о применении меры ответственности в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется губернатору Свердловской области, в прокуратуру Байкаловского муниципального района Свердловской области.

10. Информация о применении мер ответственности, из числа установленных федеральным законом, размещается в информационно-телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района в соответствии с Порядком, утвержденным решением Думы.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
25 октября 2023 года **№196** с. Байкалово
«Об утверждении Порядка размещения информации о применении отдельных мер ответственности к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с пунктом 4 статьи 12-4 Закона Свердловской области от 20.02.2009 г. №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок размещения информации о применении отдельных мер ответственности к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по законодательству и местному самоуправлению (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 25 октября 2023 года №196

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПРИМЕНЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ МЕР ОТВЕТСТВЕННОСТИ К ДЕПУТАТУ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру размещения информации о применении к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, отдельных мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – отдельные меры ответственности), на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области https://omsbmr.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – официальный сайт Думы) и предоставления этой информации для опубликования средствам массовой информации.

2. Информация о применении к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области отдельных мер ответственности размещается на официальном сайте Думы не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Думой Байкаловского муниципального района Свердловской области решения о применении мер ответственности к депутату Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области.

В размещаемой на официальном сайте Думы информации указываются:

1) фамилия, имя, отчество депутата;

2) должность;

3) принятая мера ответственности;

4) срок действия меры ответственности (при наличии).

3. Размещение на официальном сайте Думы информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается заведующей организационным отделом аппарата Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области.

4. В целях предоставления информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, для опубликования средствам массовой информации Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области:

1) в течение трех дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, в отношении которого поступил такой запрос;

2) в течение семи дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемая информация отсутствует на официальном сайте Думы.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
25 октября 2023 года **№197** с. Байкалово
«О внесении изменений в решение Думы Байкаловского муниципального района от 31.03.2022 г. №55 «Об утверждении Положения о Контрольно-счётном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области» (в редакции решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 24.08.2022 г. №105)»

Заслушав и обсудив проект изменений в решение Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 31.03.2022 г. №55 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области», в редакции решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 24.08.2022 г. №105, в соответствии с п.1 ст.15 Федерального закона от 2.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч.1 ст.3 Федерального закона от 3.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», ч. 2 п. 2 ст. 44 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Внести в Решение Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 31.03.2022 г. №55 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области» в редакции решения Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 24.08.2022 г. №105 (далее – Решение) следующие изменения:

1) пункт 4 Решения изложить в следующей редакции:

«4. Настоящее Решение вступает после его официального опубликования».

2) пункт 5.10. Положения о Контрольно-счетном органе Байкаловского муниципального района Свердловской области, утвержденного Решением, изложить в следующей редакции:

«5.10. Муниципальные служащие Контрольно-счетного органа, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень, установленный решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области, обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения о расходах по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организации), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчётный период), если общая сумма таких сделок превышает доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующему отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки».

2. Настоящее Решение опубликовать в «Вестнике Байкаловского муниципального района», разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
25 октября 2023 года **№198** с. Байкалово
«О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утверждённое Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №367 (в ред. решения Думы №38 от 28.01.2022 г.)»

В соответствии со ст. 53 Федерального закона от 31.07.2020 г. №248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь ст. 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утвержденное Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №367 (в ред. решение Думы №38 от 28.01.2022 г.) (далее – Положение) следующие изменения:

1) Приложение 1 к Положению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение в официальном средстве массовой информации Байкаловского муниципального района и разместить на официальных сайтах администрации Байкаловского муниципального района и Думы Байкаловского муниципального района в сети интернет.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию Думы по вопросам законодательства и местного самоуправления.

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Байкаловского муниципального района, утверждённое Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №367 (в ред. решения Думы от 25.10.2023 г. №198)

ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Выявление по результатам выездных обследований, анализа информации, поступившей от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, из обращений граждан и организаций, средств массовой информации, в течение календарного года на одном участке автомобильной дороги муниципального значения Свердловской области (далее – муниципальные автодороги) более трех фактов отклонения предельных параметров и характеристик эксплуатационного состояния автомобильной дороги (транспортно-эксплуатационных показателей) от значений, установленных законодательством Российской Федерации в области автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и дорожного хозяйства.

2. Выявление по результатам выездных обследований, анализа информации, поступившей от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, из обращений граждан и организаций, средств массовой информации, в течение календарного года на одном участке муниципальной автодороги более трех фактов несоответствия ее обустройства требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области дорожного хозяйства и нормативно-техническими документами.

3. Выявление по результатам выездных обследований, анализа информации, поступившей от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, из обращений граждан и организаций, средств массовой информации, в течение календарного года на одном участке муниципальной автодороги более трех фактов несоответствия состава и вида работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильной дороги требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в области дорожного хозяйства и нормативно-техническими документами.

4. Выявление по результатам выездных обследований, анализа информации, поступившей от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, из обращений граждан и организаций, средств массовой информации, в течение

календарного года на одном участке муниципальной автодороги более трех фактов возникновения дорожно-транспортного происшествия одного вида с сопутствующими неудовлетворительными дорожными условиями, где пострадали или ранены люди.

5. Факт истечения 30 календарных дней с даты окончания сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при строительстве и реконструкции в границах придорожных полос муниципальных автодорог объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, и объектов дорожного сервиса.

6. Наличие в подсистеме мониторинга и управления пассажирскими перевозками на территории муниципального образования информации, позволяющей сделать вывод о соблюдении установленного расписания маршрута регулярных перевозок менее чем в 70% случаев.

7. Отсутствие более 30 дней подряд в подсистеме мониторинга и управления пассажирскими перевозками на территории муниципального образования данных о транспортных средствах, заявленных для осуществления перевозок пассажиров в объеме достаточном для соблюдения заявленного интервала движения.

8. Отсутствие на маршруте установленного количества транспортных средств, несоблюдение продолжительности и (или) периодичности и (или) длительности маршрута по данным подсистемы мониторинга и управления пассажирскими перевозками на территории муниципального образования.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№199** с. Байкалово

«О внесении изменений в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района, утверждённый Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366 (в редакции Решения Думы №37 от 28.01.2022 г.)»

В соответствии со ст. 53 Федерального закона от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь ст. 22 Устава Байкаловского муниципального района Свердловской области, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение о муниципальном земельном контроле на территории Байкаловского муниципального района, утверждённое Решением Думы Байкаловского муниципального района от 31.08.2021 г. №366, в редакции Решения Думы №37 от 28.01.2022 г. (далее – Положение) следующие изменения:

1) Дополнить пункт 24 главы III Положения «Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» подпунктом 5 следующего содержания:

«5) профилактический визит».

2) «Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере муниципального земельного контроля на территории Байкаловского муниципального района» к Положению дополнить пунктами 4,5 следующего содержания:

«4. Наличие признаков негативных процессов на земельном участке, влияющих на состояние земель сельскохозяйственного назначения и уровень плодородия почвы (водная и ветровая эрозия, сели, подтопление, заболевание, засоление, иссушение, уплотнение, загрязнение химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнение отходами производств и потребления)».

«5. Наличие зарастания сорной растительностью и (или) древесно-кустарной растительностью, не относящейся к многолетним плодово-ягодным насаждением, за исключением мелиоративных защитных лесных насаждений, земельного участка, свидетельствующее о его неиспользовании для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности».

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

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию Думы по вопросам законодательства и местного самоуправления (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№200** с. Байкалово

«О внесении изменений в План приватизации муниципального имущества Байкаловского муниципального района на 2023 год», утверждённый Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 24.08.2022 г. №93 (в редакции Решения Думы №138 от 16.02.2023 г.) и о безвозмездной передаче объектов муниципального движимого имущества в собственность Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утверждённым решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в редакции решения Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь 22 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в План приватизации муниципального имущества Байкаловского муниципального района на 2023 год», утвержденный Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 24.08.2022г. № 93 (в редакции Решения Думы №138 от 16.02.2023 г.), (далее – План):

1) строки 2, 3 Плана исключить;

2) дополнить План строкой 5 следующего содержания:

5.	Металлолом от списанных металлических контейнеров для ТКО	4 квартал 2023 г.	529000,00 руб.

2. Дать согласие администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области на безвозмездную передачу в собственность Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области для решения вопросов местного значения сельского поселения движимое имущество согласно приложению к настоящему Решению.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания, подлежит обязательному опубликованию в Вестнике Байкаловского муниципального района и размещению на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района, Свердловской области в сети интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение
к Решению Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 25.10.2023 г. №200

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, ПОДЛЕЖАЩЕГО БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПЕРЕДАЧЕ В СОБСТВЕННОСТЬ КРАСНОПОЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование объекта	Год выпуска	Государственный регистрационный знак
1.	Трактор Беларусь МТЗ-82	1987	91-50СШ
2.	Прицеп тракторный 2ПТС-4	1988	59-08СХ

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№201** с. Байкалово

«Об утверждении плана приватизации муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год»

Рассмотрев обращение администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 9.10.2023 г. №01-19/1893ж, на основании Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утверждённого решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в редакции решения Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25.12.2019 г. №223), руководствуясь статьей 22 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Утвердить План приватизации муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2024 год (прилагается).

2. Настоящее Решение опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района, Свердловской области в сети интернет.

3. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 25.10.2023 г. №201

ПЛАН ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД

№п/п	Наименование объекта	Срок исполнения	Стоимость независимого оценщика
1.	Жилое помещение, Свердловская область, Байкаловский район, с. Баженовское, ул. Техническая, д. 17, кв. 2, кадастровый номер 66:05:1601001:228, площадью 33,3 кв.м.	4-й квартал 2024 г.	Оценка не произведена
2.	Жилое помещение, Свердловская область, Байкаловский район, с. Баженовское, ул. Техническая, д. 17, кв. 3, кадастровый номер 66:05:1601001:227, площадью 32,9 кв.м.	4-й квартал 2024 г.	Оценка не произведена

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№202** с. Байкалово

«О безвозмездной передаче движимого имущества из собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области в собственность сельских поселений, входящих в состав Байкаловского муниципального района Свердловской области»

На основании Федерального закона от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утвержденного решением Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в редакции Решения Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 25.12.2019 г. №223), принимая во внимание предложения администрации Байкаловского муниципального района, руководствуясь статьями 5,51 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Дать согласие администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области на безвозмездную передачу из собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области в собственность сельских поселений, входящих в состав Байкаловского муниципального района Свердловской области, для решения вопросов местного значения сельских поселений, следующего движимого имущества:

1) в собственность Байкаловского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области:

Фан барьеры «Стандарт», в количестве 30 единиц, балансовой стоимостью 61005,60 рублей, противогаз гражданский ГП-21 в количестве 5 единиц, балансовой стоимостью 37800,00 руб., газодымозащитный комплект 3ЕВС 3ОУ в количестве 5 единиц, балансовой стоимостью 28000,00 руб., защитный костюм Т-1 из ткани Т15 в количестве 5 единиц, балансовой стоимостью 39650,00 руб.;

2) в собственность Краснополянского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области:

Фан барьеры «Стандарт», в количестве 17 единиц, балансовой стоимостью 34569,92 рублей;

3) в собственность Баженовского сельского поселения Байкаловского муниципального района Свердловской области:

Фан барьеры «Стандарт», в количестве 16 единиц, балансовой стоимостью 32536,48 рублей.

2. Предложить представительным органам сельских поселений, входящих в состав Байкаловского муниципального района Свердловской области, принять решение о согласии (отказе) принять в собственность сельского поселения соответствующее имущество, указанное в п.1 настоящего решения, копию принятого решения направить в Думу Байкаловского муниципального района.

3. Установить, что право собственности на передаваемые объекты движимого имущества, указанные в пункте 1 настоящего Решения, переходит к сельским поселениям с момента подписания сторонами акта-приема передачи.

4. Настоящее Решение опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

5. Контроль исполнения настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№203** с. Байкалово

«О рассмотрении Думой Байкаловского муниципального района возможности передачи в федеральную собственность объекта муниципального имущества - нежилого помещения общей площадью 36,0 кв.м., расположенного по адресу Свердловская область, Байкаловский район, с. Ляпуново, ул. Техническая, 16»

Рассмотрев письмо администрации Байкаловского муниципального района от24.08.2023 г. №01-19/1567ж о рассмотрении Думой Байкаловского муниципального района возможности передачи в федеральную собственность объекта муниципального имущества – нежилого помещения площадью 36,0 кв.м. расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Ляпуново, ул. Техническая, 16, руководствуясь п. 1 ст. 51 Федерального закона от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», разделом 5 Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности МО Байкаловский муниципальный район», утвержденного решением Думы МО Байкаловский муниципальный район от 4 июня 2009 года №35 (в редакции решения Думы от 25.12.2019 г. №223), ст. 22 Устава Байкаловского муниципального района, **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Предложить администрации муниципального района направить в адрес Управления федеральной почтовой связи Свердловской области уведомление об отказе передать в федеральную собственность объект муниципального имущества – нежилое помещение общей площадью 36,0 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, Байкаловский район, с. Ляпуново, ул. Техническая, 16, с указанием причины отказа: предача указанного муниципального имущества в федеральную собственность нецелесообразна, поскольку предполагает расторжение договора аренды, заключенного администрацией Байкаловского муниципального района с УФПС Свердловской области, а следовательно, снижение (уменьшение) поступлений в бюджет муниципального района и ослабление его доходной части

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания, подлежит обязательному опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальных сайтах Думы Байкаловского муниципального района, администрации Байкаловского муниципального района в сети интернет.

3. Контроль исполнения данного Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района по бюджету, финансам и налоговой политике (Жуков А.А.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

25 октября 2023 года **№204** с. Байкалово

«Об утверждении Порядков обеспечения имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пунктом 4.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 г. №645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», в целях развития малого и среднего предпринимательства, **Дума Байкаловского муниципального района Свердловской области РЕШИЛА:**

1. Утвердить:

1) Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (Приложение 1);

2) Порядок и условия предоставления во владение и (или) пользование муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенного в перечень муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (Приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

1) Решение Думы от 17.10.2018 г. №151 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, а также Порядка и условий предоставления в аренду включенного в них муниципального имущества»;

2) Решение Думы от 24.02.2021 г. №318 «О внесении изменений в Решение Думы муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 17 октября 2018 года №151 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), на территории муниципального образования Байкаловский муниципальный район, а также Порядка и условий предоставления в аренду включенного в них муниципального имущества».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее Решение в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области по законодательству и местному самоуправлению (Узких С.Е.).

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.
Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Приложение 1
Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 25 октября 2023 года №204

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ,

А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24 июля 2007 года №209-ФЗ), пунктом 4.1 Постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 г. №645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», в целях совершенствования нормативно-правовой базы, регулирующей механизмы оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Настоящий порядок определяет механизм формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения), обязательного опубликования перечня муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Перечень), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также может быть отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 22 июля 2008 года №159-ФЗ).

Настоящий порядок распространяется на отношения, касающиеся оказания имущественной поддержки физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

3. Перечень является информационной базой, содержащей сведения о муниципальном имуществе Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободном от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также отчуждено на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года №159-ФЗ и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. Формирование Перечня осуществляется в целях:

1) предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности Байкаловскому муниципальному району Свердловской области, во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства в порядке оказания имущественной поддержки;

2) расширения доступности информации о муниципальном имуществе Байкаловского муниципального района Свердловской области, подлежащем предоставлению во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках оказания имущественной поддержки;

3) повышения эффективности управления муниципальным имуществом Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5. Формирование и ведение Перечня основывается на следующих основных принципах:

1) достоверность данных о муниципальном имуществе Байкаловского муниципального района Свердловской области, включаемом в Перечень, и поддержание актуальности информации о данном имуществе;

2) открытость и доступность сведений о муниципальном имуществе Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенном в Перечень;

3) ежегодное до 1 ноября текущего года дополнение Перечня, за исключением случая, если в муниципальной собственности отсутствует имущество, соответствующее требованиям Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

4) взаимодействие с представителями субъектов малого и среднего предпринимательства, общественными организациями, некоммерческими и иными организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтами развития для субъектов малого и среднего предпринимательства в ходе формирования и дополнения перечня.

Глава 2. Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

6. В Перечень вносятся сведения об объектах, находящихся в собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области: движимом имуществе и объектах недвижимости, относящихся к казенному имуществу Байкаловского муниципального района Свердловской области или закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями Байкаловского муниципального района Свердловской области или на праве оперативного управления за казенными предприятиями Байкаловского муниципального района Свердловской области, муниципальными учреждениями Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – объекты муниципальной собственности Байкаловского муниципального района, имущество), о земельных участках, находящихся в собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – земельные участки), соответствующих следующим критериям:

1) объекты муниципальной собственности Байкаловского муниципального района и земельные участки свободны от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

2) объекты муниципальной собственности Байкаловского муниципального района и земельные участки не изъяты и не ограничены в обороте, в отношении данного имущества законодательством Российской Федерации не установлен запрет на его передачу во временное владение и пользование или временное пользование, в том числе в аренду;

3) объекты муниципальной собственности Байкаловского муниципального района не обладают статусом имущества религиозного назначения;

4) объекты муниципальной собственности Байкаловского муниципального района не включены в план приватизации муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области на текущий год и плановый период в целях его приватизации, а также в перечень имущества, предназначенный для передачи во владение и (или) пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям;

5) имущество не признано аварийным и подлежащим сносу;

6) имущество не относится к жилищному фонду или сетям электро-, газо, тепло-, водоснабжения и водоотведения, сетям связи, к которым подключен объект жилищного фонда, не является объектом незавершенного строительства;

7) в отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальным предприятием, или муниципальным учреждением представлено предложение такого предприятия или учреждения о включении соответствующего имущества в перечень;

8) имущество не относится к вещам, которые теряют свои натуральные свойства в процессе использования (потребляемым вещам), малоценному движимому имуществу, имуществу, срок службы которого составляет менее пяти лет или которое не подлежит предоставлению в аренду на срок пять и более лет в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также не является частью неделимой вещи;

9) движимое имущество обладает индивидуально определенными признаками, позволяющими выделить его из числа прочих аналогичных вещей и определить его принадлежность;

10) в отношении имущества или земельного участка, арендуемого субъектом малого и среднего предпринимательства или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», арендатор не направил возражения на включение в перечень;

11) земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства;

12) земельный участок не относится к земельным участкам, указанным в подпунктах 1-10, 13-15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства.

7. Проект Перечня формирует отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – отдел экономики и имущества) на основании предложений:

1) Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области;

2) Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области;

3) территориальных и областных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

4) органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области;

5) муниципальных предприятий Байкаловского муниципального района Свердловской области;

6) казенных предприятий Байкаловского муниципального района Свердловской области;

7) муниципальных учреждений Байкаловского муниципального района Свердловской области;

8) некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства;

9) акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»;

10) организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,

11) субъектов малого и среднего предпринимательства;

12) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

8. Перечень земельных участков и муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) формируется по форме согласно приложению к настоящему порядку.

9. В целях формирования отделом экономики и имущества проекта Перечня субъекты, указанные в пункте 7 настоящего порядка, ежегодно, в срок до 15 августа текущего года, направляют в отдел экономики и имущества предложения на очередной год по включению в Перечень сведений о муниципальном имуществе Байкаловского муниципального района Свердловской области и земельных участках, предназначенных для передачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства.

10. Решение об отказе в учёте предложения о включении объектов муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области в проект Перечня принимается администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области в следующих случаях:

1) объекты муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, земельные участки не соответствуют критериям, установленным пунктом 6 настоящего порядка;

2) в отношении объектов муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, закрепленных на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за казенными предприятиями и муниципальными учреждениями Байкаловского муниципального района Свердловской области, отсутствует согласие на включение их в Перечень со стороны органа местного самоуправления Байкаловского муниципального района, в ведении которого находится муниципальное предприятие, казенное предприятие или муниципальное учреждение.

В случае отклонения предложения о включении в проект Перечня сведений об объектах муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области отдел экономики и имущества в срок не позднее месяца с даты получения предложения готовит и направляет в адрес инициатора предложения сообщение администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области об отклонении предложения с обоснованием такого отклонения.

В случае принятия предложения о необходимости включения в Перечень сведений об объектах муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области отдел экономики и имущества в срок не позднее месяца с даты получения предложения готовит и направляет в адрес инициатора предложения сообщение администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области о подготовке соответствующего проекта Постановления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Отклонение администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области поступившего предложения о включении в проект Перечня сведений об объектах муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области не лишает инициатора предложения возможности направить аналогичное предложение по истечении одного календарного года с даты его отклонения либо ранее в соответствии с пунктом 9 настоящего порядка.

Исключение объектов из Перечня осуществляется по основаниям, установленным пунктами 18 и 19 настоящего порядка.

11. Проект Перечня, содержащий сведения о земельных участках, об объектах муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, которые предполагается включить и (или) исключить из него, либо об изменении сведений об земельных участках, объектах муниципальной собственности, включенных в Перечень, с обоснованием необходимости изменения Перечня, направляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области в рабочую группу по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Байкаловского муниципального района (далее – рабочая группа) на рассмотрение и размещается в информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее – сеть интернет) на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

12. По результатам предварительного рассмотрения проекта Перечня рабочая группа в течение 10 рабочих дней с даты его поступления на согласование составляет мотивированное заключение о целесообразности включения в Перечень сведений об земельных участках, объектах муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области и (или) исключения из Перечня сведений об земельных участках, объектах муниципальной собственности либо изменения сведений об объектах муниципальной собственности, включенных в Перечень, носящее рекомендательный характер, и направляет его в отдел экономики и имущества.

13. В случае если право собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области на объекты, включенные в Перечень, прекращено по решению суда или в ином установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке, заключение рабочей группы не требуется.

14. На основании заключения рабочей группы отдел экономики и имущества в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного заключения разрабатывает и направляет главе Байкаловского муниципального района Свердловской области проект Постановления администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области об утверждении Перечня или о внесении в него изменений.

15. Постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области об утверждении Перечня или о внесении в него изменений подлежит обязательному опубликованию в сети интернет на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в течение 3 рабочих дней со дня вступления в законную силу, а также направлению в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в порядке, по форме и в сроки, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса.

16. Ведение Перечня осуществляется на электронном и бумажном носителях отделом экономики и имущества, который несет ответственность за достоверность содержащихся в Перечне сведений.

17. Включенные в Перечень объекты муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области могут быть отчуждены на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, предусмотренном частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года №159-ФЗ и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

18. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области вправе исключить из Перечня сведения об земельных участках, объектах муниципальной собственности в случае, если в течение двух лет со дня включения сведений в Перечень в отношении таких объектов от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» не поступило:

1) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества или земельного участка;

2) ни одного заявления о предоставлении земельного участка или объектов муниципальной собственности, в отношении которых заключение договора, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» и Земельным кодексом Российской Федерации.

19. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области исключает из Перечня сведения об объектах муниципальной собственности или земельных участков при наличии следующих обстоятельств:

1) если в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке принято решение об использовании данных объектов для муниципальных нужд либо для иных целей;

2) если право собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области на указанные объекты (за исключением земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) прекращено по решению суда или в ином установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области порядке;

3) характеристики имущества изменились таким образом, что оно стало непригодным для использования по целевому назначению, за исключением случаев, когда недвижимое имущество предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на условиях, обеспечивающих проведение капитального и текущего ремонта и (или) реконструкции имущества арендатором.

4) прекращение по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, осуществления органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области, сведения о которых включены в перечень.

20. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области уведомляет субъекта малого и среднего предпринимательства или организацию, образующую инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», использующих имущество или земельный участок о намерении принять решение об исключении имущества или земельного участка из перечня в срок не позднее 3 рабочих дней с даты получения информации о наступлении одного из случаев, являющихся основаниями, указанными в пункте 19 настоящего порядка, для исключения имущества и (или) земельного участка.

Приложение
к Порядку формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА)

№ пп	Номер в реестре муниципального имущества	Адрес (местоположение) имущества <1>	Вид недвижимого имущества; Тип движимого имущества <2>	Наименование имущества <3>	Сведения об имуществе (недвижимое имущество)	
					Основная характеристика имущества <4>	
					Площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений	Единица измерения
1	2	3	4	5	6	7

№ пп	Сведения об имуществе (недвижимое имущество)				Сведения об имуществе (движимое имущество)			
	Учетный номер <5>		Категория земель	Вид разрешенного использования земельного участка	Государственный регистрационный знак (транспортное средство)	Марка, модель	Год выпуска	Состав имущества <6>
	Номер	Вид номера (кадастровый, условный)						
	8	9	10	11	12	13	14	15

№ пп	Сведения о собственнике, владельце имущества (далее - правообладатель) и о правах третьих лиц на имущество				
	Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <7>	Наименование правообладателя, ИНН/КПП, ОГРН <8>	Наличие ограниченного вещного права на имущество <9>	Номер телефона <10>	Номер телефона Адрес электронной почты <11>
	16	17	18	19	20

№ пп	Сведения о правовом акте, в соответствии с которым имущество включено в перечень (изменены сведения об имуществе в перечне)	
	Вид документа, наименование органа, принявшего документ	Вид документа, реквизиты документа (дата, номер)
	21	22

<1> Для недвижимого имущества указывается адрес в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, для движимого имущества - адресный ориентир, в том числе почтовый адрес места его постоянного размещения.
<2> Для недвижимого имущества указывается вид: земельный участок, здание, сооружение, помещение, единый недвижимый комплекс; для движимого имущества указывается тип: транспорт, оборудование, инвентарь, иное движимое имущество.
<3> Для недвижимого имущества указывается наименование согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН), а при отсутствии данных сведений указывается наименование имущества в соответствии со сведениями, содержащимися в Реестре муниципального имущества. Если имущество является помещением, указывается его номер в здании. Для движимого имущества указывается наименование согласно сведениям, содержащимся в Реестре муниципального имущества.
<4> Указываются сведения о недвижимом имуществе согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости, а при отсутствии данных сведений указывается наименование имущества в соответствии со сведениями, содержащимися в Реестре муниципального имущества.
<5> Указывается кадастровый номер недвижимого имущества или его части, сведения о котором (которой) включаются в Перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства, при его отсутствии – условный номер.
<6> Указывается краткое описание состава имущества, если оно является сложной вещью либо главной вещью, предоставляемой в аренду с другими вещами, предназначенными для ее обслуживания.
<7> Указывается «Да» или «Нет».
<8> Для имущества, составляющего муниципальную казну, указывается наименование публично-правового образования; для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления, указывается наименование муниципального предприятия, муниципального учреждения, за которым закреплено это имущество.
<9> Для имущества, составляющего муниципальную казну указывается: «Нет»; для имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления, указывается: «Право хозяйственного ведения» (ПХВ) или «Право оперативного управления» (ПОУ).
<10>, <11> Указывается номер телефона и адрес электронной почты ответственного для взаимодействия с субъектами поддержки по вопросам заключения договора аренды имущества.

Приложение 2
Утверждён
Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 25 октября 2023 года №204

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) ПОЛЬЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ВКЛЮЧЕННОГО В ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие порядок и условия определяют механизм предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, муниципального казенного имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области и муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями или на праве оперативного управления за казенными предприятиями, муниципальными учреждениями Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – муниципальное имущество Байкаловского муниципального района Свердловской области), включенного в перечень муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Перечень).

2. Настоящие порядок и условия распространяются на отношения, касающиеся оказания имущественной поддержки физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане), в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

3. Включенное в Перечень муниципальное имущество Байкаловского муниципального района Свердловской области предоставляется в аренду, в безвозмездное пользование исключительно субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам (далее – Субъекты) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области:

1) по результатам проведения среди Субъектов аукционов или конкурсов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования;

2) в порядке оказания Субъектам муниципальной поддержки для целей и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон от 26 июля 2006 года №135-ФЗ).

4. Порядок и условия предоставления в аренду земельных участков, включенных в перечень, устанавливаются в соответствии с гражданским законодательством и земельным законодательством Российской Федерации.

5. Арендодателем муниципального казенного имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенного в Перечень, выступает администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

6. Арендодателем муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным предприятием или на праве оперативного управления за казенным предприятием, муниципальным учреждением, включенного в Перечень (далее – закрепленное имущество, включенное в Перечень), выступает правообладатель имущества – соответствующее предприятие или учреждение (далее – Правообладатель имущества).

7. Право заключить договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, а также договор аренды земельного участка, включенного в Перечень, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24 июля 2007 года №209-ФЗ), организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением лиц, которым не может оказываться государственная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ, и самозанятые граждане.

Глава 2. Порядок и условия предоставления муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенного в перечень, во владение и (или) пользование

8. Муниципальное имущество Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенное в Перечень, предоставляется во владение и (или) пользование Субъектам:

1) путем проведения торгов на право заключения договора аренды или безвозмездного пользования имуществом по процедурам, предусмотренным Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 21 марта 2023 года №147/23, регулирующим порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества (далее - Приказ Федеральной антимонопольной службы);

2) без проведения торгов в случаях, установленных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ.

9. Муниципальное имущество Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенное в Перечень, может быть предоставлено Субъектам без проведения аукциона (конкурса) по основаниям, установленным частями 1 и 9 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ, на основании поступивших от Субъектов заявлений о заключении договора аренды, безвозмездного пользования имущества, в том числе:

в порядке предоставления муниципальной преференции без получения предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ Субъектам, осуществляющим социально значимые и приоритетные виды деятельности, предусмотренные муниципальной программой Байкаловского муниципального района Свердловской области, содержащей мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства;

с предварительного согласия антимонопольного органа в соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ.

10. Поступившее в адрес администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области или Правообладателя имущества заявление от Субъекта о предоставлении муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенного в Перечень, (далее – заявление) подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней с даты его поступления и рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

В случае необходимости получения администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области согласия антимонопольного органа на заключение с Субъектом договора аренды муниципального имущества, включенного в Перечень, в соответствии с частью 1 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ срок рассмотрения заявления продляется, но не более чем на 30 дней с направлением в адрес Субъекта промежуточного ответа.

11. По итогам рассмотрения заявления администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области принимает одно из следующих решений:

1) провести торги на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования муниципального казенного имущества, включенного в Перечень, в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ в порядке, установленном Приказом Федеральной антимонопольной службы РФ;

2) передать в аренду, безвозмездное пользование муниципальное казенное имущество, включенное в Перечень, без проведения торгов в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ;

3) отказать в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального казенного имущества, включенного в Перечень, путем проведения торгов на право заключения договора аренды или без проведения торгов на право заключения договора аренды.

12. По итогам рассмотрения заявления Правообладатель имущества принимает одно из следующих решений:

1) провести торги на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования в отношении закрепленного имущества, включенного в Перечень, в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ в порядке, установленном Приказом Федеральной антимонопольной службы РФ;

2) передать закрепленное имущество, включенное в Перечень, без проведения торгов в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ;

3) отказать в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование закрепленного имущества, включенного в Перечень, путем проведения торгов на право заключения договора аренды, безвозмездного пользования или без проведения торгов на право заключения договора аренды.

13. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области или Правообладатель имущества в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления, отказывает Субъекту в предоставлении муниципального имущества, включенного в Перечень, если:

1) Субъект не включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) физическое лицо не применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

3) имущество не включено в перечень;

4) имущество ранее предоставлено другому Субъекту.

14. Решение об отказе в предоставлении муниципального имущества оформляется письмом администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области или правообладателя и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется Субъекту способом, позволяющим достоверно установить факт его уведомления.

15. В случае поступления нескольких заявлений от Субъектов о предоставлении муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенного в Перечень, без проведения аукциона (конкурса) последующие заявления рассматриваются администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и Правообладателем имущества в соответствии с порядком их регистрации.

В данном случае предоставление муниципального имущества, включенного в Перечень, в аренду, безвозмездное пользование Субъектам осуществляется с соблюдением процедуры торгов.

16. Заключение с Субъектом договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенного в Перечень, без проведения торгов осуществляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области или Правообладателем имущества соответственно в следующем порядке:

1) получение согласия в письменной форме антимонопольного органа на заключение с Субъектом договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества, включенного в Перечень, в месячный срок с даты поступления заявления от Субъекта в адрес администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области или Правообладателя имущества (только в случаях, когда требуется такое согласие);

2) подготовка проекта договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества, включенного в Перечень, в десятидневный срок после получения согласия антимонопольного органа (только в случаях, когда требуется такое согласие);

3) направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования в адрес Субъекта в течение 3 рабочих дней с даты его подготовки;

4) подписание проекта договора аренды, безвозмездного пользования Субъектом в течение 7 рабочих дней с даты получения проекта договора;

5) подписание проекта договора аренды, безвозмездного пользования со стороны администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области или Правообладателя имущества в течение 3 рабочих дней с даты получения подписанного Субъектом договора.

17. Организатором аукционов (конкурсов) на право заключения договора аренды муниципального имущества Свердловской области, включенного в Перечень, может быть администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области (в отношении муниципального казенного имущества Свердловской области, включенного в Перечень), Правообладатель имущества (в отношении закрепленного имущества, включенного в Перечень) либо привлеченная ими специализированная организация.

18. Арендная плата за предоставляемое в аренду муниципального имущество Байкаловского муниципального района Свердловской области, включенное в Перечень, определяется как расчетная величина по результатам аукциона, при этом начальный размер арендной платы для целей проведения аукциона определяется на основании отчета независимого оценщика об оценке величины арендной платы, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

В случае заключения договора аренды по результатам проведения торгов арендная плата в договоре аренды устанавливается в размере, сформировавшемся в процессе проведения торгов.

19. По договорам аренды имущества, включенного в перечень, стороной которого являются Субъекты, осуществляющие социально значимые и иные приоритетные виды деятельности, предусмотренные муниципальной программой, может устанавливаться льгота в виде льготной арендной платы за пользование имуществом, включенным в перечень, которая рассчитывается как произведение значений понижающих коэффициентов, размеры которых в зависимости от видов социально значимых и иных приоритетных видов деятельности приведены в приложении к настоящему порядку, и размера рыночной стоимости права пользования и (или) владения имуществом, определенного на основании отчета независимого оценщика об оценке рыночной стоимости соответствующих имущественных прав по договору аренды имущества, в соответствии с гражданским законодательством и законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, либо размера арендной платы за пользование имуществом, установленного по результатам торгов.

20. Обязательными условиями оказания имущественной поддержки Субъектам в виде передачи во владение и (или) пользование имущества и установления льготной арендной платы на дату подачи заявлений являются:

1) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;

2) непроведение в отношении субъекта процедур ликвидации или реорганизации юридического лица;

3) отсутствие административного приостановления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) неприменение мер принудительного взыскания задолженности по арендным платежам к Субъектам по действующим, исполненным, расторгнутым договорам аренды объектов движимого имущества и объектов недвижимости, находящихся в собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области;

5) осуществление субъектом видов деятельности, отнесенных к социально значимым и иным приоритетным видам деятельности в соответствии с муниципальной программой для цели установления льготной арендной платы по договору аренды имущества, включенного в Перечень.

21. Субъект вместе с заявлением представляет следующие документы:

1) перечень видов деятельности, осуществляемых Субъектом в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих право на осуществление видов деятельности, в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется специальное разрешение;

2) бухгалтерский баланс по состоянию на последнюю отчетную дату либо, в случае если субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иную предусмотренную законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документацию, подтверждающую получение субъектом прибыли от осуществления видов социально значимых и иных приоритетных видов деятельности, приведенных в приложении к настоящему положению;

3) заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии учредительных документов - для юридических лиц, отнесенных в соответствии с федеральным законом к субъектам малого или среднего предпринимательства или образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

4) в случае когда требуется получение согласия антимонопольного органа на предоставление муниципальной преференции, Субъектом также представляются документы, указанные в пунктах 2-6 части 1 статьи 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ.

22. Основания для отказа в заключении договора аренды или безвозмездного пользования имуществом и (или) установлении льготной арендной платы:

1) субъекту не может быть оказана имущественная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ;

2) имеются основания для отказа в оказании имущественной поддержки, предусмотренные частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ, в частности:

субъектом не представлены документы, указанные в пункте 21 настоящего порядка, в случае если представление документов, указанных в пункте 21, является обязательным;

субъект не соответствует обязательным условиям оказания имущественной поддержки, указанным в пункте 20 настоящего порядка;

в случае, предусмотренном пунктом 4 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ;

3) отсутствуют основания для предоставления имущества без торгов, установленные статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ;

4) отсутствуют основания для предоставления имущества без торгов и (или) установления льготной арендной платы по договору аренды, в порядке предоставления муниципальной преференции в случае, предусмотренном пунктом 9 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ;

5) отказ антимонопольного органа в предоставлении муниципальной преференции путем предоставления в аренду или безвозмездное пользование имущества без проведения торгов;

6) в отношении имущества объявлены торги на право заключения договора аренды или договора безвозмездного пользования или направлено в антимонопольный орган заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в отношении имущества в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ.

23. При заключении с субъектами малого и среднего предпринимательства договоров аренды в отношении муниципального имущества, включенного в перечень, предусматриваются следующие условия:

1) срок договора аренды муниципального имущества, включенного в перечень, составляет не менее 5 лет, если меньший срок договора не предложен в поданном до заключения такого договора заявлении лица, приобретающего права владения и (или) пользования муниципальным имуществом.

2) возможность возмездного отчуждения арендодателем имущества включенного в перечень, в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3) обязательство арендатора не осуществлять переуступку прав пользования муниципальным имуществом, передачу прав пользования им в залог и внесение прав пользования муниципальным имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности, передачу третьим лицам прав и обязанностей по договорам аренды муниципального имущества (перенаем), передачу в субаренду, за исключением предоставления муниципального имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется муниципальное имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 17.1 Федерального закона «О защите конкуренции».

24. В случае выявления факта использования Субъектом арендуемого муниципального имущества, включенного в Перечень, не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ, а также в случаях, предусмотренных статьей 619 Гражданского кодекса Российской Федерации, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области или Правообладатель имущества направляет в недельный срок Субъекту письменное предупреждение (требование) о необходимости устранения конкретного нарушения, указанного в предупреждении, в течение 30 календарных дней.

25. В случае неустранения Субъектом нарушений администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области или Правообладатель имущества вправе обратиться в суд с требованием о прекращении прав владения и (или) пользования Субъектом предоставленным муниципальным имуществом, включенным в Перечень, при его использовании не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 4.2 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ.

Приложение к
Порядку и условиям предоставления во владение и (или) пользование
муниципального имущества Байкаловского муниципального района Свердловской области,
включенного в перечень муниципального имущества Байкаловского муниципального района
Свердловской области, свободного от прав третьих лиц
(за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления,
а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)

ЗНАЧЕНИЯ ПОНИЖАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ, РАЗМЕРЫ КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЮТСЯ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВИДОВ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ И ИНЫХ ПРИОРИТЕТНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ И ПРИМЕНЯЮЩИХ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД»

Номер строки	Код ОКВЭД	Наименование социально значимых и иных приоритетных видов деятельности, предусмотренных муниципальными программами	Размер понижающего коэффициента
1.	01 (за исключением 01.15)	Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях	0,1
2.	02	Лесоводство и лесозаготовки	0,5
3.	03	Рыболовство и рыбоводство	0,5
4.	10	Производство пищевых продуктов	0,3
5.	11 (за исключением 11.01-11.06)	Производство напитков	0,3
6.	13	Производство текстильных изделий	0,3
7.	14	Производство одежды	0,3
8.	15	Производство кожи и изделий из кожи	0,3
9.	16	Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения	0,3
10.	17	Производство бумаги и бумажных изделий	0,3
11.	18	Деятельность полиграфическая и копирование носителей информации	0,3
12.	20 (за исключением 20.14.2)	Производство химических веществ и химических продуктов	0,3
13.	21	Производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях	0,3
14.	22	Производство резиновых и пластмассовых изделий	0,3
15.	23	Производство прочей неметаллической минеральной продукции	0,3
16.	24	Производство металлургическое	0,3
17.	25	Производство металлургическое	0,3
18.	26	Производство компьютеров, электронных и оптических изделий	0,3
19.	27	Производство электрического оборудования	0,3
20.	28	Производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки	0,3
21.	29	Производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов	0,3
22.	30	Производство прочих транспортных средств и оборудования	0,3
23.	31	Производство мебели	0,3
24.	32, кроме 32.99.8	Производство прочих готовых изделий	0,3
25.	32.99.8	Производство изделий народных художественных промыслов	0,1
26.	33	Ремонт и монтаж машин и оборудования	0,3
27.	35 (за исключением 35.11.3, 35.30.12)	Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	0,5
28.	36	Забор, очистка и распределение воды	0,5
29.	37	Сбор и обработка сточных вод	0,5
30.	38	Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья	0,5
31.	41	Строительство зданий	0,5
32.	42	Строительство инженерных сооружений	0,5
33.	43	Работы строительные специализированные	0,5
34.	49.3	Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта	0,5
35.	49.4	Деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам	0,5
36.	50 (за исключением 50.1, 50.2)	Деятельность водного транспорта	0,5
37.	52.1	Деятельность по складированию и хранению	0,5
38.	52.21.2	Деятельность вспомогательная, связанная с автомобильным транспортом	0,5
39.	52.24	Транспортная обработка грузов	0,5
40.	55	Деятельность по предоставлению мест для временного проживания	0,3
41.	56	Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков	0,3
42.	58	Деятельность издательская	0,1
43.	59	Производство кинофильмов, видеофильмов и телевизионных программ, издание звукозаписей и нот	0,1
44.	60	Деятельность в области телевизионного и радиовещания	0,1
45.	61	Деятельность в сфере телекоммуникаций	0,3
46.	62	Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги	0,3
47.	63	Деятельность в области информационных технологий	0,3
48.	70.21	Деятельность в сфере связей с общественностью	0,1
49.	71	Деятельность в области архитектуры и инженерно-технического проектирования; технических испытаний, исследований и анализа	0,1
50.	72	Научные исследования и разработки	0,3
51.	73	Деятельность рекламная и исследование конъюнктуры рынка	0,5
52.	74 (за исключением 74.9)	Деятельность профессиональная научная и техническая прочая	0,1
53.	75	Деятельность ветеринарная	0,3
54.	79	Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма	0,3
55.	82.3	Деятельность по организации конференций и выставок	0,1
56.	85	Образование	0,1
57.	86	Деятельность в области здравоохранения	0,1
58.	87	Деятельность по уходу с обеспечением проживания	0,1
59.	88	Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания	0,1
60.	90	Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений	0,1
61.	91	Деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры	0,1
62.	93	Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений	0,1
63.	95	Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения	0,3
64.	96 (за исключением 96.09)	Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг	0,3

РЕШЕНИЕ ДУМЫ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
25 октября 2023 года **№205** с. Байкалово
«О награждении Почётной грамотой Думы Байкаловского муниципального района»

Заслушав и обсудив протокол заседания комиссии Думы по социально-экономическим вопросам от 20 октября 2023 года, руководствуясь Положением «О Почётной грамоте и Благодарственном письме Думы Байкаловского муниципального района», утвержденным Решением Думы Байкаловского муниципального района от 25.09.2019 года №210 (в редакции решения Думы Байкаловского муниципального района от 21.12.2022 года №131), **Дума Байкаловского муниципального района РЕШИЛА:**

1. Наградить Почётной грамотой Думы Байкаловского муниципального района Белову Наталью Германовну, воспитателя муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ляпуновский детский сад «Ромашка», за многолетний добросовестный труд в сфере образования Байкаловского муниципального района.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в «Вестнике Байкаловского муниципального района» и размещению на официальном сайте Думы Байкаловского муниципального района в сети интернет.

3. Контроль исполнения данного Решения возложить на председателя Думы Байкаловского муниципального района Бахареву Е.А.

Председатель Думы Байкаловского муниципального района Е.А. БАХАРЕВА.

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

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 3 КВАРТАЛ 2023 ГОДА (ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД)

Наименование категории работников	Среднесписочная численность работников за отчётный период (без внешних совместителей), человек	Фактические затраты на денежное содержание (заработную плату), тыс. рублей
Муниципальные служащие органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района	59	9041,4
Работники муниципальных учреждений Байкаловского муниципального района,	822	67969,91
в том числе:		
муниципальных казенных учреждений	568	45236,13
муниципальных автономных учреждений	192	16562,3

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Администрация Байкаловского муниципального района информирует о возможности предоставления земельных участков в аренду в соответствии с пп. 15 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ:

-Земельный участок общей площадью 121 кв. м, с кадастровым номером 66:05:2601002:2695 (категория земель – земли населённых пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Байкаловский р-он, с.Байкалово, ул. Мира, д. 4, кв. 1, с разрешённым использованием – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок).

Граждане, заинтересованные в предоставлении в аренду земельного участка, имеют право подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления подаются и направляются в простой письменной форме на бумажном носителе гражданином лично, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, а в случае обращения с заявлением представителя заинтересованного лица, с предъявлением документа, удостоверяющего личность представителя и документа, подтверждающего полномочия представителя.

Приём заявок: 30 октября-28 ноября 2023 г. по адресу: Свердловская область, с. Байкалово ул. Революции, 25, каб. 104 – администрация Байкаловского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
26.09.2023 г. **№444** с. Байкалово
«О признании утратившими силу Постановлений администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сфере организации питания в общеобразовательных организациях»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принимая во внимание принятие Приказа Управления образования Байкаловского муниципального района от 28.08.2023 г. №117/1 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Байкаловского муниципального района в 2023-2024 учебном году», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 30.08.2022 г. №347 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Байкаловского муниципального района в 2022-2023 учебном году»;

2) Постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 11.10.2022 г. №394 О внесении изменений в Постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 30.08.2022 г. №347 «Об обеспечении питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Байкаловского муниципального района в 2022-2023 учебном году».

2. Настоящее Постановление разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет www.mobmr.ru.

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

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 27.10.2023 г. **№497** с. Байкалово
«Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг Байкаловского муниципального района Свердловской области»

Принимая во внимание Приказ Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 26.10.2023 г. №375 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг Свердловской области», **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень массовых социально значимых услуг Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 13.04.2023 г. №186 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг Байкаловского муниципального района Свердловской области» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет www.mobmr.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Байкаловского муниципального района по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 27.10.2023 г. №497

ПЕРЕЧЕНЬ МАССОВЫХ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ УСЛУГ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№п/п	Наименование услуги
	1 очередь услуг
1.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)
3.	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
4.	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
5.	Выдача градостроительного плана земельного участка
6.	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации
7.	Организация отдыха детей в каникулярное время
8.	Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности
9.	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
10.	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах
11.	Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан
12.	Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
13.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
14.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения
15.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
16.	Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности
17.	Оформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок, переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок
18.	Подготовка и утверждение документации по планировке территории
	2 очередь услуг
19.	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
20.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
21.	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов
22.	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно
	3 очередь услуг
23.	Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования
24.	Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе
25.	Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования.
	4 очередь услуг
26.	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципального имущества

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 24.10.2023 г. **№485** с.Байкалово
«Об утверждении Порядка формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 13 июля 2020 года №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Постановлением Правительства Свердловской области от 1.06.2023 г. №371-ПП «Об организации оказания государственных услуг в социальной сфере на территории Свердловской области по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)», Постановлением Правительства Свердловской области от 5 октября 2023 года №714-ПП «Об утверждении Порядка формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 8.06.2023 г. №265 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области» (с изменениями, внесенными Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 18.08.2023 г. №369), **администрация Байкаловского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (прилагается).

2. Управлению образования Байкаловского муниципального района совместно с муниципальным опорным центром дополнительного образования детей муниципального образования, созданному на базе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Байкаловский детско-юношеский центр «Созвездие», обеспечить формирование в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» социальных сертификатов на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ».

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

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 24.10.2023 г. №485

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ СОЦИАЛЬНОГО СЕРТИФИКАТА НА ПОЛУЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЕ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ»

1. Настоящий порядок разработан в целях формирования в электронном виде социального сертификата на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальный сертификат) в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 13.07.2020 г. №189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон от 13 июля 2020 года №189-ФЗ).

2. Для целей реализации настоящего порядка используются следующие понятия:

1) потребитель муниципальной услуги в социальной сфере на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» – потребитель муниципальной услуги в социальной сфере в возрасте от 5 до 18 лет, проживающий на территории Байкаловского муниципального района и имеющий право на получение муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом (далее – потребитель муниципальной услуги в социальной сфере);

2) уполномоченный орган – орган местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, утверждающий муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере и обеспечивающий предоставление муниципальной услуги в социальной сфере потребителям муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с показателями, характеризующими качество и (или) объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, и установленным муниципальным социальным заказом на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

3) исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере – юридическое лицо, в том числе муниципальное учреждение, либо индивидуальный предприниматель – производитель товаров, работ, услуг, оказывающий муниципальные услуги в социальной сфере потребителям муниципальных услуг в социальной сфере;

4) социальный сертификат – именной документ, удостоверяющий право потребителя муниципальной услуги в социальной сфере либо его законного представителя выбрать исполнителя (исполнителей) муниципальных услуг в социальной сфере для получения муниципальной услуги в социальной сфере в определенном объеме и на определенных условиях;

5) автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования детей в Свердловской области» – программно-коммуникационная среда, создаваемая и используемая с целью автоматизации процедур выбора потребителями муниципальных услуг в социальной сфере исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, учета использования социальных сертификатов (далее – ИС «Навигатор»);

6) реестр потребителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом – перечень сведений о потребителях муниципальных услуг в социальной сфере в ИС «Навигатор», имеющих право на получение социального сертификата в электронной форме (далее – реестр потребителей).

3. Социальный сертификат в электронном виде представляет собой реестровую запись, созданную в ИС «Навигатор».

4. Социальный сертификат формируется уполномоченным органом в электронном виде в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной

(муниципальной) услуги в социальной сфере, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 г. №1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение муниципальной (муниципальной) услуги в социальной сфере».

5. Основанием для формирования социального сертификата в электронном виде является поданное потребителем муниципальной услуги в социальной сфере, его законным представителем заявление о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу (далее – заявление о зачислении), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) потребителя муниципальной услуги в социальной сфере;

2) дата рождения потребителя муниципальной услуги в социальной сфере;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя потребителя муниципальной услуги в социальной сфере;

4) контактная информация законного представителя потребителя муниципальной услуги в социальной сфере (адрес электронной почты, телефон);

5) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) потребителя муниципальной услуги в социальной сфере;

6) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) законного представителя потребителя муниципальной услуги в социальной сфере;

7) наименование дополнительной общеразвивающей программы, реализуемой в рамках муниципальной услуги в соответствии с социальным сертификатом;

8) наименование исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере. Заявление о зачислении подается в адрес уполномоченного органа в бумажной форме либо в электронном виде посредством ИС «Навигатор». Уполномоченный орган определяет организации, уполномоченные на прием заявлений о зачислении.

Информация, указанная в подпунктах 1-8 части первой настоящего пункта, при получении заявления о зачислении направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере посредством ИС «Навигатор».

6. В случае если потребитель муниципальной услуги в социальной сфере, которому не был выдан социальный сертификат, обращается к исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере с заявлением о зачислении, то такое заявление о зачислении признается также заявлением о зачислении, указанным в абзаце первом части первой пункта 5 настоящего порядка. Информация о поступившем заявлении о зачислении в течение одного рабочего дня передается исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере в уполномоченный орган посредством ИС «Навигатор».

В заявлении о зачислении, указанном в части первой настоящего пункта, предусматривается информация, указанная в подпунктах 1-8 части первой пункта 5 настоящего порядка.

7. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

8. Потребитель муниципальной услуги в социальной сфере предъявляет исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере номер социального сертификата. Исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере после получения такой информации направляет в срок не более двух рабочих дней в адрес уполномоченного органа запрос о возможности заключения договора об образовании посредством ИС «Навигатор», содержащий:

1) идентификатор (номер) реестровой записи о потребителе муниципальной услуги в социальной сфере в реестре потребителей;

2) идентификатор (номер) социального сертификата;

3) идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы;

4) дату планируемого начала освоения получателем муниципальной услуги в социальной сфере дополнительной общеразвивающей программы.

9. Уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего порядка, проверяет соответствие номера реестровой записи о потребителе муниципальной услуги в социальной сфере в реестре потребителей номеру социального сертификата и фамилии, имени, отчеству (при наличии) потребителя муниципальной услуги в социальной сфере.

10. В случае выявления несоответствия номера социального сертификата и фамилии, имени и отчества (при наличии) потребителя муниципальной услуги в социальной сфере записи в реестре потребителей уполномоченный орган в день получения запроса исполнителя муниципальной услуги в социальной сфере, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего порядка, направляет посредством ИС «Навигатор» исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере уведомление о необходимости уточнения сведений о номере социального сертификата и фамилии, имени и отчества (при наличии) потребителя муниципальной услуги в социальной сфере.

11. Уполномоченный орган формирует и направляет посредством ИС «Навигатор» исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере договор об образовании (проект договора об образовании), а также предоставляет исполнителю муниципальной услуги в социальной сфере сведения об объеме оказания муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом в пределах нормативных затрат на реализацию дополнительной общеразвивающей программы в расчете на один человеко-час, умноженный на количество человеко-часов реализации дополнительной общеразвивающей программы.

12. Потребитель муниципальной услуги в социальной сфере вправе получить муниципальную услугу в социальной сфере в объеме, превышающем установленный социальным сертификатом объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, при этом потребитель муниципальной услуги в социальной сфере либо его законный представитель возмещает разницу между стоимостью дополнительной общеразвивающей программы и номиналом социального сертификата за счет собственных средств в соответствии с заключаемым договором об образовании. В договор об образовании в качестве приложения включаются размер оплаты, осуществляемой потребителем муниципальной услуги в социальной сфере либо его законным представителем за счет собственных средств, а также не менее одного из следующих показателей:

1) показатели, характеризующие качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом;

2) показатели, характеризующие объем оказания муниципальной услуги в социальной сфере, превышающие соответствующие показатели, определенные социальным сертификатом.

13. Договор об образовании может быть заключен на бумажном носителе или в электронной форме посредством ИС «Навигатор» и должен содержать следующие условия:

1) муниципальная услуга в социальной сфере признается оказанной в полном объеме в случае фактической реализации муниципальной услуги в социальной сфере в установленном объеме в группе обучающихся независимо от числа фактических посещений потребителем муниципальной услуги в социальной сфере учебных занятий в соответствующем месяце;

2) согласие потребителя муниципальной услуги в социальной сфере, его законного представителя на продление исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере договора об образовании для обучения по выбранной дополнительной общеразвивающей программе в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 18 настоящего порядка;

3) срок, установленный исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере для заключения договора об образовании.

14. Договор об образовании считается заключенным со дня подписания потребителем муниципальной услуги в социальной сфере, его законным представителем посредством ИС «Навигатор» при подаче одного из заявлений, указанных в абзаце первом части первой пункта 5 и части первой пункта 6 настоящего порядка.

Договор об образовании считается заключенным на бумажном носителе не позднее четырнадцати календарных дней после подачи потребителем муниципальной услуги в социальной сфере, его законным представителем одного из заявлений, указанных в абзаце первом части первой пункта 5 и части первой пункта 6 настоящего порядка.

15. Исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере имеет право установить минимальный размер группы по дополнительной общеразвивающей программе при заключении договора об образовании. При отсутствии набора в группу по дополнительной общеразвивающей программе исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере имеет право не заключать договор об образовании с потребителем муниципальной услуги в социальной сфере.

16. В случае необходимости представления потребителем муниципальной услуги в социальной сфере, его законным представителем документов о состоянии здоровья потребителя муниципальной услуги в социальной сфере (иных документов, предусмотренных правилами приема на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, устанавливаемыми исполнителем муниципальной услуги в социальной сфере), исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере направляет посредством ИС «Навигатор» потребителю муниципальной услуги в социальной сфере, его законному представителю сведения о необходимости представления соответствующих документов с указанием срока представления соответствующих документов.

17. В случае если в срок, указанный в соответствии с пунктом 16 настоящего порядка, потребитель муниципальной услуги в социальной сфере, его законный представитель не представил соответствующие документы, указанные в пункте 16 настоящего порядка, потребитель муниципальной услуги в социальной сфере, его законный представитель считается уклонившимся от заключения договора об образовании.

18. Договор об образовании может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации по инициативе потребителя муниципальной услуги в социальной сфере, его законного представителя, по соглашению сторон не ранее чем с первого числа месяца, следующего за месяцем направления уведомления о расторжении договора об образовании. Потребитель муниципальной услуги в социальной сфере может направить уведомление о расторжении договора об образовании посредством ИС «Навигатор».

19. В случае расторжения договора об образовании исполнитель муниципальной услуги в социальной сфере направляет посредством ИС «Навигатор» в уполномоченный орган уведомление о расторжении договора об образовании с указанием информации о социальном сертификате. По окончании срока действия договора об образовании действие такого договора продлевается до даты окончания периода обучения по дополнительной общеразвивающей программе, но не более чем до окончания периода действия социального заказа, в соответствии с которым определен номинал социального сертификата, и одновременно не более чем до достижения потребителем муниципальной услуги в социальной сфере возраста 18 лет в случае, если договор об образовании не расторгнут в соответствии с пунктом 18 настоящего порядка.

20. Типовая форма договора об образовании, формы и порядок направления запросов и уведомлений, указанных в пунктах 8, 10 и 11 настоящего порядка, устанавливаются уполномоченным органом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26 октября 2023 года **№495** с. Байкалово

«Об утверждении комплексной программы «Защита прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области на 2024-2027 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей», на основании ст. 28 Устава Байкаловского муниципального района, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить комплексную программу «Защита прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе на 2024-2027 годы» (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 18.03.2020 г. №70 «Об утверждении муниципальной программы «Защита прав потребителей в муниципальном образовании Байкаловский муниципальный район на 2020-2023 годы» – с 1.01.2024 г.

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

4. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района Свердловской области А.Г. ДОРОЖКИН.

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от «__» _____ 2023 года № __

КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА
«ЗАЩИТА ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ В БАЙКАЛОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024-2027 ГОДЫ»

1. Паспорт комплексной программы «Защита прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области на 2024-2027 годы»

1.1. Наименование Программы	Комплексная программа «Защита прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области на 2024-2027 годы» (далее Ц– Программа)
1.2. Основание для разработки Программы	Федеральный закон от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон РФ от 7.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей».
1.3. Заказчик Программы	Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области
1.4. Разработчик Программы	Отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области
1.5. Цель Программы	Создание условий для реализации потребителями своих прав, установленных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и нормативными актами Российской Федерации и Свердловской области
1.7. Основные задачи Программы	-Разработка и реализация комплекса мер для обеспечения эффективной и доступной защиты прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе; -Содействие повышению правовой грамотности и информированности граждан муниципального района по вопросам защиты прав потребителей, формирование навыков рационального потребительского поведения; -Повышение уровня правовой грамотности хозяйствующих субъектов, работающих на потребительском рынке муниципального района; -Информирование потребителей в средствах массовой информации об опасных для здоровья и жизни потребителей товарах, работах и услугах, о состоянии защиты прав потребителей в муниципальном районе и соблюдении законодательства о защите прав потребителей; -Обеспечение функционирования системы защиты прав потребителей муниципального района.
1.8. Показатели Программы	-Увеличение количества консультаций по защите прав потребителей; -Повышение уровня информированности населения; -Уменьшение количества нарушений законодательства Российской Федерации и Свердловской области в сфере потребительского рынка на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области; -Увеличение количества споров, разрешаемых в досудебном порядке, между продавцами, изготовителями, исполнителями и потребителями; -Увеличение прироста просветительской деятельности в сфере защиты прав потребителей; -Рост добровольного удовлетворения законных требований со стороны предпринимателей и юридических лиц.
1.9. Сроки реализации Программы	2024-2027 годы
1.10. Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за ходом реализации Программы осуществляет администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области
1.11. Объём финансирования	Финансирование для реализации программы не требуется

2. Текст комплексной программы «Защита прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области на 2024-2027 годы»

2.1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» регулирует отношения, возникающие между потребителями и изготовителями, исполнителями, продавцами при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг), устанавливает права потребителей на приобретение товаров (работ, услуг) надлежащего качества и безопасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды, получение информации о товарах (работах, услугах) и об их изготовителях (исполнителях, продавцах), просвещение, государственную и общественную защиту их интересов, а также определяет механизм реализации этих прав.

Создание условий для обеспечения и защиты, установленных федеральным законодательством, прав потребителей является неотъемлемой частью социальной политики государства.

Программа представляет собой комплекс мер направленных на развитие системы защиты прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе, увязанных по ресурсам, исполнителям, срокам реализации и направленных на создание в муниципальном районе условий для эффективной защиты, установленных законодательством Российской Федерации прав потребителей, снижение социальной напряженности на потребительском рынке товаров и услуг.

Основное направление в вопросах защиты прав потребителей является создание на территории Байкаловского муниципального района благоприятных условий для реализации потребителями своих законных прав, а также обеспечение их соблюдения. Наиболее эффективным методом борьбы с правонарушениями на потребительском рынке является предупреждение и профилактика правонарушений. Большую важность играют досудебные формы разрешения споров, связанных с нарушением прав потребителей, ввиду длительности сроков рассмотрения дел по защите прав потребителей в судах.

В Программе определены цели и задачи, характеристика состояния, проблемные вопросы защиты прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе, и пути их решения.

Изменения на потребительском рынке неизбежно влекут изменение круга и характера проблем, возникающих у потребителей при реализации прав, закрепленных законодательством Российской Федерации.

В связи с этим создается угроза многочисленных нарушений прав и законных интересов потребителей в различных сферах потребительского рынка, и в первую очередь в наиболее проблемных с точки зрения достигнутого уровня защиты прав потребителей: оказании населению, услуг потребительского кредитования, перевозки пассажиров, связи, а также торговле, оказании населению бытовых услуг, услуг общественного питания и других.

В настоящее время к вопросу о качестве и безопасности товаров и услуг возникает повышенный интерес, как со стороны государства, так и со стороны рядовых потребителей. Создание общегосударственной системы управления качеством сегодня приобретает чрезвычайную актуальность. В связи с этим творческое усвоение теоретических знаний специалистами в области управления качеством продукции и проведения экспертизы качества является стратегической задачей, так как недооценка значения качества продукции и необходимости систематической и целенаправленной работы по его повышению приводит к потере позиций российской промышленности во многих ключевых отраслях. В решении этой задачи непосредственное участие должны принимать все предприятия и организации, специалисты промышленности, сельского хозяйства и торговли, работающие в сфере производства и реализации потребительских товаров.

Работа с потребителями должна быть направлена в первую очередь на их просвещение, ознакомление с предоставленными законом правами, гарантиями и способами защиты.

Работа с предпринимателями (изготовителями товаров, исполнителями работ, услуг) должна быть направлена в первую очередь на информирование предпринимателей о нормах действующего федерального и регионального законодательства, а также санкциях за их нарушение, облегчение доступа к нормативным правовым актам, создание условий, благоприятствующих соблюдению всех требований законодательства при работе на потребительском рынке.

Защита нарушенных прав наряду с мерами по реализации и обеспечению прав потребителей остается одним из основных направлений государственной социальной политики. При этом особое значение имеет защита прав неопределенного круга потребителей, затрагивающая интересы большого числа граждан, так

как зачастую представляет угрозу здоровью и жизни потребителей (фальсификация продуктов питания, не качественные ЖКУ и т.д.).

Опираясь на наработанный потенциал, комплексная программа «Защита прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе» позволит повысить социальную защищенность граждан, обеспечить сбалансированную защиту интересов потребителей, а также соблюдение их конституционных прав и свобод. Предполагается, что основные цели и задачи Программы будут неразрывно связаны с основными стратегиями развития страны – повышение благосостояния людей и улучшение качества жизни.

2.2. Цели и задачи Программы

Целью Программы является:

•Создание условий для реализации потребителями своих прав, установленных Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и нормативными актами Российской Федерации и Свердловской области.

Достижение указанной цели требует решения следующих задач:

•Разработка и реализация комплекса мер для обеспечения эффективной и доступной защиты прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе;

•Содействие повышению правовой грамотности и информированности граждан муниципального района по вопросам защиты прав потребителей, формирование навыков рационального потребительского поведения;

•Повышение уровня правовой грамотности хозяйствующих субъектов, работающих на потребительском рынке муниципального района;

•Информирование потребителей в средствах массовой информации об опасных для здоровья и жизни потребителей товарах, работах и услугах, о состоянии защиты прав потребителей в муниципальном районе и соблюдении законодательства о защите прав потребителей;

•Обеспечение функционирования системы защиты прав потребителей муниципального района.

2.2.1. Улучшение просвещения и информирования потребителей в сфере потребительского рынка

Работа с потребителями будет направлена в первую очередь на их просвещение, ознакомление с предоставленными законодательством правами, гарантиями и способами защиты.

В рамках решения данной задачи предусмотрен комплекс мероприятий по разработке и изданию для потребителей информационных материалов по вопросам защиты прав потребителей, оформлению информационных стендов, проведение конференций по вопросам обеспечения защиты прав потребителей в различных сферах деятельности.

Информация о свойствах и качестве продовольственных и непродовольственных товаров, выполнения работ, оказания услуг в различных сферах деятельности, а также результаты социологических опросов будут освещаться в средствах массовой информации.

Другой важной составляющей такой работы является систематическое информирование потребителей об имеющихся на рынке качественных товарах (работах, услугах). В первую очередь это касается реформируемых секторов потребительского рынка – торговли, общественного питания, оказания бытовых услуг и других, поскольку ход реформирования во многом зависит от полной и объективной информированности граждан-потребителей и изменения сложившихся у них стереотипов.

2.2.2. Профилактика и пресечение правонарушений в сфере защиты прав потребителей в сфере потребительского рынка

Наиболее эффективным методом борьбы с правонарушениями на потребительском рынке, в большей степени отвечающим интересам жителей, является не только защита уже нарушенных прав, но и их профилактика и пресечение.

Для достижения положительного результата такая работа должна проводиться как с потребителями, так и с продавцами (изготовителями товаров, исполнителями работ, услуг), работающими на потребительском рынке.

Работа с предпринимателями (изготовителями товаров, исполнителями работ, услуг) будет направлена, прежде всего, на информирование предпринимателей о нормах федерального законодательства и законодательства Свердловской области, а также санкциях за их нарушения, облегчение доступа к нормативным правовым актам, создание условий, благоприятствующих соблюдению всех требований законодательства при работе на потребительском рынке.

2.2.3. Совершенствование нормативно-правового и организационного обеспечения защиты прав потребителей

Стратегической целью национальной политики в сфере защиты прав потребителей является создание равных и реальных условий для реализации гражданами-потребителями своих законных интересов и прав повсеместно на территории Российской Федерации. При этом перед государством стоит задача обеспечить наличие правовых и организационных основ, позволяющих адекватно уровню развития экономики и общества формировать и реализовывать все многообразие направлений национальной политики в сфере защиты прав потребителей.

Принятие нормативных правовых актов для достижения целей реализации Программы не требуется.

2.3. Срок реализации Программы

Настоящая Программа реализуется в течение 2024-2027 годов без деления на этапы. Мероприятия будут выполняться в соответствии со сроками, указанными в Плане мероприятий Программы. Мероприятия Программы могут быть скорректированы с учетом происходящих в экономике реформ.

2.4. Управление Программой и механизм ее реализации

Заказчиком-координатором Программы является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Разработчиком Программы является отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Оценка результативности действия Программы будет проводиться по результатам отчетного года администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2.5. Оценка эффективности реализации Программы

Реализация Программы позволит повысить эффективность защиты прав потребителей.

Совершенствование форм и методов, направленных на профилактику и предупреждение нарушений в сфере защиты прав потребителей, создадут условия для повышения культуры обслуживания потребителей и ведения предпринимательской деятельности, повышения гражданского самосознания изготовителей товаров и исполнителей (работ и услуг).

Программа позволит обеспечить первоочередную задачу повышения информированности населения в сфере защиты прав потребителей.

При реализации Программы будут достигнуты следующие результаты:

-сокращение количества нарушений в сфере потребительского рынка, связанных с незнанием производителями, предпринимателями, потребителями требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

-повышение уровня правовой грамотности, информированности потребителей о потребительских свойствах товаров (работ, услуг);

-повышение уровня доступности информации о товарах (работах, услугах), необходимой потребителям для реализации предоставленных им законодательством прав;

-стимулирование повышения качества товаров, работ и услуг, представляемых на потребительском рынке муниципального района;

-эффективность защиты нарушенных прав потребителей;

-увеличение доли потребительских споров, разрешаемых в досудебном порядке;

-увеличение количества выпущенных в средствах массовой информации материалов (печатных, интернет-ресурсах), касающихся вопросов защиты прав потребителей;

-стабилизация ситуации по письменным жалобам и обращениям, от граждан по вопросу нарушения законодательства Российской Федерации в сфере потребительского рынка.

Реализация Программы позволит повысить результативность муниципальной поддержки по защите прав потребителей, социальную защищенность населения Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2.6. Внешние факторы, негативно влияющие на реализацию Программы, и мероприятия по их снижению

К возможным внешним факторам, негативно влияющим на реализацию Программы, относятся:

- изменения федерального законодательства;
- обстоятельства непреодолимой силы.

2.7. Система организации контроля за исполнением Программы

Контроль за исполнением Программы осуществляет администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Мероприятия комплексной программы «Защита прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе свердловской области на 2024-2027 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
Раздел 1. Работа с письмами и обращениями граждан.		
1.1.	Прием граждан: Понедельник, среда, пятница - с 8 00 до 16 00, Перерыв с 12 00 до 13 00. Суббота, воскресенье выходной. Изучение характера и сути обращения. Консультация потребителей, разъяснение их прав в соответствии с ГК РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей» и другими нормативными документами, необходимыми для рассмотрения обращения.	2024-2027 годы
1.2.	Анализ договора, заключенного потребителем с продавцом (исполнителем, изготовителем), с целью выявления условий, ущемляющих права потребителей.	2024-2027 годы
1.2.	Изучение нормативных актов и документов, необходимых для разрешения обращения.	2024-2027 годы
1.3.	Работа с руководителем хозяйствующего субъекта по разрешению жалобы (ознакомление с обращением, заявлением, разъяснение требований Законодательства по защите прав потребителей и других нормативных актов).	2024-2027 годы
1.4.	Анализ информации для возможности разрешения жалобы потребителя во внесудебном порядке. Помощь в составлении претензии.	2024-2027 годы
1.5.	Оказание консультативной помощи потребителям по подготовке, при необходимости, писем, претензий.	2024-2027 годы
1.6.	Ведение Журнала регистрации заявлений, обращений по вопросам защиты прав потребителей.	2024-2027 годы
Раздел 2. Взаимодействие работы администрации в области защиты прав потребителей.		
2.1.	Взаимодействие администрации Байкаловского муниципального района с Министерством агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области по заключенному Соглашению №332 от 30.12.2019 г. «Об информационном взаимодействии в целях обеспечения работы сайта «Защита прав потребителей Свердловской области»».	2024-2027 годы
2.2.	Взаимодействие администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Талицком, Байкаловском, Тугулымском районах, городе Камышлов, Камышловском и Пышминском районах.	2024-2027 годы
Раздел 3. Подготовка и размещение информационных материалов, направленных на просвещение граждан по вопросам потребительского законодательства.		
3.1.	Подготовка информационных материалов к проведению Всемирного Дня защиты прав потребителей (публикация в местных СМИ, на официальном сайте Администрации www.mobmr.ru и на сайте «Защита прав потребителей Свердловской области» www.potrebitel66.ru). Работа телефона «Горячей линии».	март 2024-2027 годы
3.2.	Обеспечение размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области www.mobmr.ru информации в области защиты прав потребителей. Раздел на сайте: «Малый бизнес» далее «Защита прав потребителей».	2024-2027 годы
3.3.	Подготовка и публикация материалов по вопросам защиты прав потребителей в СМИ.	2024-2027 годы
3.4.	Обеспечение размещения информации на сайте «Защита прав потребителей Свердловской области» www.potrebitel66.ru	2024-2027 годы
3.5.	Разработка информации для потребителей, с целью размещения на стенде в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.	2024-2027 годы
Раздел 4. Подведение итогов мероприятий по защите прав потребителей		
4.1.	Освещение итогов проведения мероприятий по обеспечению защиты прав потребителей в СМИ (газета «Районная жизнь»).	2024-2027 годы
4.2.	Подготовка информации о защите прав потребителей в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области к докладу главы.	2024-2027 годы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

3.10.2023 г. **№450** с. Байкалово

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 10.10.2022 г. №392, принимая во внимание Постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 года №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах», алгоритм действий инвестора для получения земельного участка в аренду (без торгов), утвержденный заместителем губернатора Свердловской области от 8.08.2023 г., **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (прилагается).

2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 7.04.2017 г. №149 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности муниципального образования Байкаловский муниципальный район без проведения торгов» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Байкаловского муниципального района – начальника отдела экономики и имущества Федотову Л.В.

Исполняющая полномочия главы Байкаловского муниципального района,
заместитель главы по социальным вопросам О.А. ЕМЕЛЬЯНОВА.

Утвержден
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 3.10.2023 г. №450

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

2. Действие регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – земельные участки).

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации правом на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области, без проведения торгов.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением №1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее также администрация, уполномоченный орган). Непосредственный исполнитель – отдел экономики и имущества.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области, решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование либо в собственность бесплатно;

2) договор купли-продажи, аренды и безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в решении по заявлению, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является Постановление администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области или договор купли-продажи, аренды.

10. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

11. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 8 настоящего регламента:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk) (далее – региональный портал), в случае, если такой способ указан в заявлении;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги – 20 дней с даты поступления в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области заявления и документов в соответствии с пунктом 14 настоящего регламента.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Срок предоставления муниципальной услуги при заключении договора аренды земельного участка на основании пункта 5 статьи 3917 ЗК РФ - 14 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9.04.2022 г. №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах») на период действия данного постановления Правительства.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района (https://mobmr.ru/administratsiya/munitsipalnye-uslugi/perechen-npa-munitsipalnyh-uslug/), а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал, региональный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

1) заявление в письменной форме;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица заявителя (заявителей);

3) в случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН;

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лиц.

Форму заявления можно получить непосредственно в администрации (с. Байкалово, ул. Революции, д.25 к. 104, а также на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и на Едином портале.

При представлении заявителем копий документов, они должны быть заверены нотариально, либо органом, выдавшим документ, либо заявителем представляются оригиналы указанных копий для сверки.

15. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

16. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 14 настоящего регламента, представляются в Администрацию Байкаловского муниципального района посредством:

→личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

→с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности);

→путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов и заявление должны быть нотариально удостоверены.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная неквалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись. (в случае обеспечения возможности представления заявителем документов для их сверки и удостоверения личности заявителя в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

В случае обращения с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя в течении трех рабочих дней.

17. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

→свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа);

→выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правообладателях земельного участка (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке).

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставленные заявителем заявление и документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) заявление и документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные заявление и документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

7) заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

20. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

→с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

→на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

→на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

→в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

→в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

→разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

→испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

→испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

→площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

→предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

→в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

→в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
→указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
→границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
→площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
→с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

24. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:
→наименование;
→местонахождение и юридический адрес; режим работы;
→график приема;
→номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
→противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
→туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
•номера кабинета и наименования отдела;
•фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
•графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
→возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
→возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
→сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
→надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
→дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
→допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
→оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
→наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети интернет);
→возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
→возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
→доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
→возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений.

27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
→своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
→минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
→отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
→отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
→отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

29. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача решения о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование либо в собственность бесплатно.

3.1.2. Вариант 2 – выдача договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости.

3.1.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении по заявлению.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением №1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 1 пункта 8 настоящего регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению №2 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 16 настоящего регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган доверенность, оформленную и выданную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме указаны в пункте 18 настоящего регламента.

3.7. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.8. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.9. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 16 настоящего регламента, принимаются должностными лицами отдела экономики и имущества Администрации, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные одним из способом, указанным в абзаце 3 пункта 16 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента, указан в пункте 23 настоящего регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента.

После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направляются в отдел экономики и имущества для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 17 настоящего регламента.

3.14. Должностное лицо отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов к нему, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Управление Росреестра по Свердловской области).

3.16. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, при необходимости направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении информации и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (пункт 17 настоящего регламента).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирование и направление межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.17. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.18. Результатом данной административной процедуры является направление в органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, и получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.20. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.21. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела экономики и имущества осуществляет проверку документов и сведений также на предмет:

•наличия у представителя полномочий на представление интересов заявителя;

наличия или отсутствия основания для предоставления земельного участка.

3.22. По результатам экспертизы документов устанавливается:

•их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков;

•наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.23. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает подготовку одного из следующих проектов решений:

•о предоставлении муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.24.Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами, уполномоченными на его согласование и подписание.

3.25. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 7 календарных дней, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

3.26. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование либо в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.27. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.28. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме заявления и документов, принятое в соответствии с пунктом 3.6 настоящего регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

3.29. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов в следующем порядке:

1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проставление отметки о верности копии;

2) подготовка акта приема-передачи уведомления об отказе в приеме заявления и документов, копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) передача заявления и документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

3.30. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (при наличии технической возможности) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом, указанном заявителем.

3.31. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

3.32. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 3.28 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.33. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 3.28 настоящего регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.34. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.35. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 12 настоящего регламента.

Вариант 2

3.36. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2 пункта 8 настоящего регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 16 настоящего регламента.

3.38. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган доверенность, оформленную и выданную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.39. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме указаны в пункте 18 настоящего регламента.

3.40. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.41. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.42. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 16 настоящего регламента, принимаются должностными лицами отдела экономики и имущества администрации, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные одним из способом, указанным в абзаце 3 пункта 16 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.43. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента, указан в пункте 23 настоящего регламента.

3.44. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента.

После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направляются в отдел экономики и имущества для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.45. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.46. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 17 настоящего регламента.

3.47. Должностное лицо отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов к нему, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.48. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Управление Росреестра по Свердловской области).

3.49. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, при необходимости направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги межведомственные запросы о представлении информации и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (пункт 17 настоящего регламента).

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирование и направление межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней.

3.51. Результатом данной административной процедуры является направление в органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, и получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.53. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.54. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела экономики и имущества осуществляет проверку документов и сведений также на предмет:

•наличия у представителя полномочий на представление интересов заявителя;

•наличия или отсутствия основания для предоставления земельного участка.

3.55. По результатам экспертизы документов устанавливается:

•их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков;

•наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.56. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает подготовку одного из следующих проектов решений:

•о предоставлении муниципальной услуги;

•об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.57. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами, уполномоченными на его согласование и подписание.

3.58. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 7 календарных дней, но не позднее 20 дней с даты регистрации заявления.

3.59. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.60. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта договора, его подписание.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.61. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме заявления и документов, принятое в соответствии с пунктом 3.6 настоящего регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

3.62. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов в следующем порядке:

1)подготовка результата решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2) подготовка акта приема-передачи уведомления об отказе в приеме заявления и документов, копии результата решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) передача документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

3.63. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (при наличии технической возможности) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом, указанном заявителем.

3.64. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

3.65. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 3.62 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.66. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в

акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 3.28 настоящего регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.67. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.68. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 12 настоящего регламента.

Вариант 3

3.69. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 3 пункта 8 настоящего регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению №3 к настоящему регламенту, одним из способов, установленных пунктом 16 настоящего регламента.

3.69. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документ удостоверяющий личность и доверенность.

3.70. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.71. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.72. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.73. Заявление, направленное одним из способов, установленных в пункт 16 настоящего регламента, принимаются должностными лицами отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, ответственного за делопроизводство.

3.74. Заявление, направленное одним из способов, указанных в абзаце 3 пункта 16 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.75. Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единого портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.76. Срок регистрации заявления указан в пункте 23 настоящего регламента.

3.77. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.78. После регистрации заявление направляется в отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.79. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.80. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.81. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги (решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.82. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 настоящего регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа.

3.83. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 настоящего регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа.

3.84. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела экономики и имущества, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.85. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.86. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления муниципальной услуги либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.87. Способом фиксации принятия решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом администрации Байкаловского муниципального района, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги, решения, указанного в пункте 3.84 настоящего регламента, регистрация его и направление заявителю в порядке, предусмотренном в пункте 3.63 настоящего регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления услуги;
- соблюдение положений настоящего регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.7. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных заявлений, и документов, и порядка выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4.8. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных заявления и документов.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.10. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вноситьпредложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

4.11. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.12. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

5.1. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5.2. Органом местного самоуправления, в который может быть направлена жалоба, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5.3. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области обжалуются главе Байкаловского муниципального района.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 г. №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

4) постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №294 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», утверждённому Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 3.10.2023 г. №450

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование либо в собственность бесплатно
2	Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка для заключения договора купли-продажи, аренды и безвозмездного пользования земельного участка, находящегося в муниципальной или неразграниченной собственности, занимаемого объектом(ами) недвижимости
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги ««Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденному Постановлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 3.10.2023 г. №450

Главе Байкаловского муниципального района
А.Г. Дорожкину
от _____
паспорт серия _____ номер _____
Выдан _____
_____
_____
_____
Адрес заявителя _____
_____
_____
_____
(местонахождение юридического лица,
почтовый адрес; место регистрации физического лица)
Телефон: _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить
☐ в собственность ☐за плату ☐бесплатно
☐ в постоянное (бессрочное) пользование
☐ в аренду сроком на _____
☐ в безвозмездное пользование сроком на _____
земельный участок с кадастровым номером _____
площадью _____ кв. м,
категория земель _____
с разрешенным использованием _____
расположенный по адресу: _____
_____
_____
Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____
_____

(предусмотренные пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Результат предоставления муниципальной услуги получу лично.
Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
непосредственно при личном обращении;
посредством почтового отправления.
Согласен на уведомление меня о необходимости получения результата предоставления услуги по адресу электронной почты
Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также подтверждаю свое согласие на обработку администрацией Байкаловского муниципального района и своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».
Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, семейное, социальное положение, состав семьи.
Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий
с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.
Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною
в письменной форме.

Приложение:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденному Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 3.10.2023 г. №450

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Главе Байкаловского муниципального района
_____
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес регистрации заявителей на территории Свердловской области, контактный телефон)
_____
(наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

Администрацией Байкаловского муниципального района в рамках оказания муниципальной услуги____
_____
_____
(название муниципальной услуги)
принято решение от «____» _____20__года _____
_____
В тексте, которого допущены следующие опечатки (ошибки)_____
_____
_____
Исправить допущенные в решении опечатки (ошибки) вместо _____
_____
(неправильный текст), указав _____
_____ _____
(правильный текст).

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____.

«___» _____ _____
(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
3.10.2023 г. **№451** с. Байкалово
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 10.10.2022 г. №392, принимая во внимание алгоритм действий инвестора для получения земельного участка в аренду (без торгов), утверждённый заместителем губернатора Свердловской области от 8.08.2023 г., **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (прилагается).
2. Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 7.04.2017 г. №152 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования Байкаловский муниципальный район по результатам торгов» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.
4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Байкаловского муниципального района – начальника отдела экономики и имущества Федотову Л.В.

Исполняющая полномочия главы Байкаловского муниципального района,
заместитель главы по социальным вопросам О.А. ЕМЕЛЬЯНОВА.

Утверждён
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 3.10.2023 г. №451

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ»

1. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – муниципальная услуга).
2. Действие регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящихся в муниципальной собственности Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – земельные участки).

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.
5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением №1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее также уполномоченный орган). Непосредственный исполнитель – отдел экономики и имущества.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области, решение об отказе в приеме заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов в случае, если заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о проведении аукциона (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги) или об отказе в проведении аукциона (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в решении по заявлению.

8.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

9. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является Постановление Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.
10. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ).
11. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 8 настоящего регламента:

→направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk) (далее – региональный портал), в случае, если такой способ указан в заявлении;
→выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги – не позднее 60 календарных дней с даты поступления в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области заявления и документов в соответствии с пунктом 14 настоящего регламента.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района (https://mobmr.ru/administratsiya/munitsipalnye-uslugi/perechen-npa-munitsipalnyh-uslug/), а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал, региональный портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявление, оформленное согласно форме, утвержденной настоящим регламентом (Приложение №2), документ, удостоверяющий личность, и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;
2) схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка);

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

15. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.
16. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 14 настоящего регламента, представляются в администрацию Байкаловского муниципального района посредством:

→личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
→с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности);
→путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов и заявление должны быть нотариально удостоверены.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная неквалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (в случае обеспечения возможности представления заявителем документов для их сверки и удостоверения личности заявителя в Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

В случае обращения с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя в течении трех рабочих дней.

17. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

→выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, являющихся Заявителями (предоставляется Федеральной налоговой службой в форме электронного документа);
→выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в форме электронного документа либо на бумажном

носителе, заверенном в установленном порядке);
→согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в случае необходимости);
→сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области) (при необходимости), в том числе:
→сведения из Правил землепользования и застройки, утвержденных администрациями сельских поселений Байкаловского муниципального района;
→утвержденный проект межевания территории;
→проект организации и застройки территории;
→утвержденный проект планировки территории и прочее.
→сведения из государственного водного реестра о водоохранных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости);
→сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется органом в компетенции которого ранее находились полномочия по распоряжению испрашиваемой территорией).

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

8) обращение за предоставлением иной государственной услугой;

9) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, предусмотренном пунктом 8.1. Регламента:

если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 8 Регламента:

1) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) в соответствии с подпунктами 2-6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:
→полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
→разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;
→несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
→расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

3) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Свердловской области, уполномоченного в области лесных отношений;

3) в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:
→в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
→земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;
→земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
→земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
→на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
→на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
→земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;
→земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
→земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;
→в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
→в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;
→земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
→земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, предусмотренной подпунктами 1 и 2 пункта 8 Регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

20.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной подпунктами 1 и 2 пункта 8 Регламента является:
→в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:
→границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;
→в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;
→земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;
→земельный участок не отнесен к определенной категории земель; земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
→на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
→на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
→земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;
→земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
→земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;
→земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;
→земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
→земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Свердловской области или адресной инвестиционной программой;
→в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
→в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;
→земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
→земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
→на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
→в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
→в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

21. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

24. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

•наименование;
•местонахождение и юридический адрес; режим работы;
•график приема;
•номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
•противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
•туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
•номера кабинета и наименования отдела;
•фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
•графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
→возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
→возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
→сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
→надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
→дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
→допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
→оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети интернет);
→возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
→возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
→доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;
→возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
→минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
→отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
→отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
→отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

28. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

29. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 – выдача копии решения о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона.

3.1.2. Вариант 2 – исправление допущенных опечаток и ошибок в решении о проведении аукциона.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 1 пункта 8 настоящего регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 16 настоящего регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган доверенность, оформленную и выданную в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме указаны в пункте 18 настоящего регламента.

3.7. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.8. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 14 Регламента.

3.9. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 16 настоящего регламента, принимаются должностными лицами отдела экономики и имущества Администрации, ответственными за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные одним из способом, указанным в абзаце 3 пункта 16 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.10. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента, указан в пункте 23 настоящего регламента.

3.11. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего регламента.

После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего регламента, направляются в отдел экономики и имущества для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.13. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 17 настоящего регламента.

3.14. Должностное лицо отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов к нему, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 17 настоящего регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.15. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
→Федеральная налоговая служба в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
→Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
→Органы, уполномоченные на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.
→Ресурсоснабжающие организации (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения;
→Специализированные организации, выполняющие оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);
→Специализированные организации, уполномоченные на проведение торгов;
→Орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка).

3.16. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирование и направление межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.17. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти рабочих дней.

3.18. Результатом данной административной процедуры является направление в органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, и получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

3.19. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запрошенных документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.20. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.21. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист отдела экономики и имущества осуществляет проверку документов и сведений также на предмет:

-наличия у лица, подавшего заявление от чьего-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя.

3.22. По результатам экспертизы документов устанавливается:

-наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.23. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает подготовку одного из следующих проектов решений:

1) проекта постановления Администрации Байкаловского муниципального района об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2) проекта постановления Администрации Байкаловского муниципального района об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка;

3) проекта постановления Администрации Байкаловского муниципального района о проведении аукциона;

4) проекта постановления Администрации Байкаловского муниципального района об отказе в проведении аукциона.

3.24. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами, уполномоченными на его согласование и подписание.

3.25. Максимальный срок осуществления административной процедуры – не более 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.26. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.27. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.28. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме заявления и документов, принятое в соответствии с пунктом 3.6 настоящего регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

3.29. Специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов в следующем порядке:

1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проставление отметки о верности копии;

2) подготовка акта приема-передачи уведомления об отказе в приеме заявления и документов, копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) передача заявления и документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

3.30. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа (при наличии технической возможности) или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются способом, указанном заявителем.

3.31. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.32. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 3.28 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.33. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 3.28 настоящего регламента.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.34. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.35. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 12 настоящего регламента.

Вариант 2

3.36. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте 2 пункта 8 настоящего регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению №3 к настоящему регламенту, одним из способов, установленных пунктом 16 настоящего регламента.

3.38. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документ удостоверяющий личность и доверенность.

3.39. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.40. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.41. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.42. Заявление, направленное одним из способов, установленных в пункте 16 настоящего регламента, принимаются должностными лицами отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, ответственного за делопроизводство.

3.43. Заявление, направленное одним из способов, указанных в абзаце 3 пункта 16 настоящего регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

3.44. Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единого портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.45. Срок регистрации заявления указан в пункте 23 настоящего регламента.

3.46. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.47. После регистрации заявление направляется в отдел экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.48. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.49. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.50. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о предоставлении муниципальной услуги (решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.51. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 настоящего регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа.

3.52. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 3 настоящего регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа.

3.53. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист отдела экономики и имущества, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.54. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.55. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.56. Способом фиксации принятия решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом администрации Байкаловского муниципального района, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги, решения, указанного в пункте 3.53 настоящего регламента, регистрация его и направление заявителю в порядке, предусмотренном в пункте 3.30 настоящего регламента.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

-соблюдение сроков предоставления услуги;

-соблюдение положений настоящего регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.6. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

→получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области;

→обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.7. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных заявлений, и документов, и порядка выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4.8. Специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных заявления и документов.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.10. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

вноситьпредложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

4.11. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.12. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

5.1. Заявитель имеет право на обжалование нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, выразившегося в решениях, действиях (бездействии) Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5.2. Органом местного самоуправления, в который может быть направлена жалоба, является Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5.3. Решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области обжалуются Главе Байкаловского муниципального района.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, ЕПГУ, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем в обращении.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

4) постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №294 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»,
утвержденному Постановлением администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 3.10.2023 г. №451

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с заявлением о проведении аукциона
2	Заявитель обратился с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Приложение №2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»,
утвержденному Постановлением администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 3.10.2023 г. №451

Главе Байкаловского муниципального района

_____

от _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина – для физических лиц;
наименование, организационно-правовая форма – для юр. лиц)

_____

_____

_____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физ. лиц;
сведения о государственной регистрации заявителя в ЕГРЮЛ – для юр. лиц)

_____

_____

_____

(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания
на территории Свердловской области (область, город, улица, дом, корпус,
квартира, в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес)/

юридический и фактический адрес)
_____
_____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды (или аукцион по продаже) земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
адрес (описание местоположения) _____, категория земель _____
_____, разрешенное использование _____,
Срок использования земель или земельного участка_____ (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области);
Цель использования земельного участка: _____.
Прошу информировать о готовности результатов предоставления муниципальной услуги
_____
(указать способ информирования: по телефону, по электронной почте и т.д.).

Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:
- в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в форме электронного документа.

Подтверждаю полноту и достоверность представленных сведений и не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»,
утвержденному Постановлением Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области от 3.10.2023г. №451

Главе Байкаловского муниципального района
_____
от _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина – для физических лиц;
наименование, организационно-правовая форма – для юр. лиц)
_____
_____
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физ. лиц;
сведения о государственной регистрации заявителя в ЕГРЮЛ – для юр. лиц)
_____
_____
_____
(адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания на территории Свердловской области (область, город, улица, дом, корпус, квартира, в случае временной регистрации указать также и ее полный адрес)/
юридический и фактический адрес)
_____
_____
(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона
для связи с заявителем или представителем заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

Администрацией Байкаловского муниципального района в рамках оказания муниципальной услуги__
_____
_____
(название муниципальной услуги)

принято решение от «____» _____20__года_____
_____
В тексте, которого допущены следующие опечатки (ошибки)_____
_____
_____
_____
Исправить допущенные в решении опечатки (ошибки) вместо _____
_____
_____ (неправильный текст), указав _____
_____
_____ (правильный текст).
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____.

«___» _____ _____
(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 18.10.2023 г. **№471** с. Байкалово
«О мониторинге социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с пунктом 1-1 Постановления Правительства Свердловской области от 16.08.2018 г. №533-ПП «О мониторинге социально-экономического развития Свердловской области и утверждении Методических рекомендаций по мониторингу социально-экономического развития муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», в целях совершенствования мониторинга социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области, обеспечения подготовки актуальной информации о социально-экономическом развитии муниципального образования, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления мониторинга социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).
2. Установить, что отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области является ответственным за осуществление мониторинга социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области.
3. Органы местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, участвующие в мониторинге социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области направляют информацию в отдел экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.
4. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет www.mobmr.ru.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Байкаловского муниципального района по социальным вопросам О.А. Емельянову.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утвержден
Постановлением администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 18.10.2023 г. №471

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан с целью организации осуществления мониторинга социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области.
2. Мониторинг включает в себя наблюдение, сбор, систематизацию и анализ информации о социально-экономическом развитии Байкаловского муниципального района Свердловской области.
3. Отдел экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области для осуществления мониторинга определяет форму и сроки представления информации, перечень органов местного самоуправления, участвующих в мониторинге; осуществляет анализ и обобщение представленных материалов.

Глава 2. Основные принципы мониторинга социально-экономического развития муниципального образования

4. Мониторинг социально-экономического развития муниципального образования осуществляется на принципах комплексности, полноты, точности, достоверности, своевременности, репрезентативности и непрерывности оценки социально-экономических процессов на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – муниципального образования).
5. Результаты мониторинга социально-экономического развития муниципального образования являются основой для формирования:

1) отчетов и сведений, представляемых органами местного самоуправления муниципального образования исполнительным органам государственной власти Свердловской области;

2) ежегодного отчета главы муниципального образования о результатах деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления муниципального образования, представляемого Думе Байкаловского муниципального района Свердловской области в соответствии с частью 5.1 статьи 36 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) доклада главы муниципального образования о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период, формируемого в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» (далее - Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607);

4) прогноза социально-экономического развития муниципального образования, разрабатываемого в соответствии со статьей 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) документов стратегического планирования, разрабатываемых на уровне муниципального образования в соответствии с частью 5 статьи 11 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

Глава 3. Организация процесса мониторинга социально-экономического развития муниципального образования

6. Мониторинг социально-экономического развития муниципального образования осуществляется в целом по муниципальному образованию в разрезе приоритетных направлений, содержащихся в стратегии социально-экономического развития, утверждаемой главой муниципального образования.

Перечень ключевых показателей социально-экономического развития муниципального образования - приложение № 1 к настоящему Порядку.

Перечень основных макроэкономических показателей, применяемых для сравнения социально-экономического развития муниципального образования - приложение № 2 к настоящему Порядку.

Формы мониторинга социально-экономического развития муниципального образования - приложение № 3 к настоящему Порядку.

7. Мониторинг социально-экономического развития муниципального образования включает в себя:

1) планирование контрольных значений для каждого ключевого показателя социально-экономического развития на отчетный год;

2) сбор значений:

ключевых показателей социально-экономического развития;

показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования в соответствии с перечнем показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607, а также перечнем дополнительных показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов (далее - показатели оценки эффективности), утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 г. № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317);

3) анализ значений показателей, выявление тенденций, зависимостей, рисков социально-экономического развития муниципального образования;

4) оценку достижения:

контрольных значений ключевых показателей социально-экономического развития;

плановых значений показателей оценки эффективности.

8. Контрольные значения ключевых показателей социально-экономического развития на отчетный год утверждаются главой муниципального образования не позднее 1 марта отчетного года и не подлежат пересмотру и корректировке. За каждым контрольным значением ключевого показателя социально-экономического развития закрепляется ответственный заместитель главы муниципального образования и руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Байкаловского муниципального района.
9. Результаты мониторинга социально-экономического развития муниципального образования формируются в форме сводного отчета об итогах социально-экономического развития муниципального образования (далее - Сводный отчет) в отчетном году.
10. Сводный отчет включает в себя:

1) основные разделы с ключевыми показателями социально-экономического развития муниципального образования (приложение № 1 к настоящему Порядку);

2) сравнение социально-экономического развития муниципального образования в отчетном году с другими муниципальными образованиями, Свердловской областью в целом (приложение № 2 к настоящему Положению.

Сравнение с другими муниципальными образованиями, в том числе муниципальными образованиями, расположенными на территориях других субъектов Российской Федерации, осуществляется по следующим критериям:

для муниципальных образований с численностью населения на начало отчетного года не превышающей 50 тыс. человек в случае необходимости - с муниципальными образованиями, сопоставимыми по численности населения;

3) приложение, содержащее раздел I типовой формы доклада глав местных администраций муниципальных, городских округов и муниципальных районов о достигнутых значениях показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных, городских округов и муниципальных районов за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1317;

4) дополнительные разделы и приложения в случае необходимости пояснения или отражения тенденций, а также результатов анализа социально-экономического развития муниципального образования.

Каждый раздел Сводного отчета включает табличную и текстовую части, описывающие и поясняющие динамику и тенденции, отраженные в таблице. В текстовую часть также включаются графики, рекомендуемые в приложении № 1 к настоящему Порядку.

В целях получения исходных данных органы местного самоуправления муниципального образования направляют запросы в Управление Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области и Курганской области, отраслевые исполнительные органы государственной власти Свердловской области, организации всех форм собственности.

11. Сводный отчет утверждается постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области и размещается на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1 июня года, следующего за отчетным годом.
12. В течение 10 рабочих дней после утверждения Сводного отчета Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области обеспечивает занесение показателей Сводного отчета в информационную систему для организации мониторинга социально-экономического развития Свердловской области в соответствии с порядком, определяемым Министерством экономики и территориального развития Свердловской области (далее - Министерство). До момента ввода в эксплуатацию информационной системы для организации мониторинга социально-экономического развития Свердловской области копия Сводного отчета направляется в Министерство посредством системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.
13. В целях организации текущего контроля социально-экономического развития муниципального образования и достижения годовых контрольных значений показателей организуется ежемесячный и квартальный мониторинг социально-экономического развития муниципального образования по перечню показателей, определяемому органами местного самоуправления муниципальных образований самостоятельно.
14. Результаты квартального (нарастающим итогом с начала отчетного года) мониторинга социально-экономического развития муниципального образования размещаются на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет не позднее 15 числа второго месяца после отчетного квартала.

Приложение № 1
к Порядку мониторинга социально-экономического развития
Байкаловского муниципального района Свердловской области

ПЕРЕЧЕНЬ КЛЮЧЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Номер строки	Наименование раздела (подраздела), таблицы и показателя	Единицы измерения	Номер таблицы, показателя
1.	Развитие человеческого потенциала		
1.1.	Демографическая ситуация, семья		
	Таблица 1. Показатели демографического развития		1
	Численность постоянного населения (на конец года)	тыс. человек	1.1
	Число родившихся	человек	1.2
	Число родившихся на 1000 человек	единиц	1.3
	Число умерших	человек	1.4
	Число умерших на 1000 человек	единиц	1.5
	Естественный прирост (убыль) населения	человек	1.6
	Естественный прирост (убыль) населения на 1000 человек	единиц	1.7
	Миграционный прирост (убыль) населения	человек	1.8
	Число прибывших	человек	1.9
	Число выбывших	человек	1.10
	Число зарегистрированных браков	единиц	1.11
	Число зарегистрированных браков на 1000 человек	единиц	1.12
	Число зарегистрированных разводов	единиц	1.13
	Число зарегистрированных разводов на 1000 человек	единиц	1.14
	Отношение числа браков к числу разводов	единиц	1.15
	Таблица 2. Возрастная структура населения на начало года		2
	Численность постоянного населения моложе трудоспособного возраста	человек	2.1
		% (от общей численности населения)	2.2
	Численность постоянного населения трудоспособного возраста	человек	2.3
		% (от общей численности населения)	2.4
	Численность постоянного населения старше трудоспособного возраста	человек	2.5
		% (от общей численности населения)	2.6
	Рекомендуемые графики: 1) численность постоянного населения на начало года (тыс. человек) (пока-затель 1 за период 10 лет, включая отчетный период); 2) уровень рождаемости и смертности населения (промилле) (показатели 3 и 5 за период 10 лет, включая отчетный период); 3) миграционное движение населения (человек) (показатели 9 и 10 за период 10 лет, включая отчетный период)		
1.2.	Здравоохранение		
	Таблица 3. Медико-демографические показатели		3
	Смертность в трудоспособном возрасте (на 100 тыс. человек)	случаев	3.1
	Смертность от болезней системы кровообращения (на 100 тыс. человек)	случаев	3.2
	Смертность от новообразований (на 100 тыс. человек)	случаев	3.3
	Материнская смертность (на 100 тыс. детей, родившихся живыми)	случаев	3.4
	Младенческая смертность (на 1000 детей, родившихся живыми)	случаев	3.5
	Детская смертность (на 1000 детей в возрасте до 17 лет)	случаев	3.6
	Заболеваемость		
	Общая заболеваемость (на 1000 человек)	случаев	3.7
	в том числе первичная	случаев	3.8
	Общая заболеваемость детей (на 1000 человек в возрасте до 17 лет)	случаев	3.9
	в том числе первичная	случаев	3.10
	Общая заболеваемость злокачественными новообразованиями (на 100 тыс. человек)	случаев	3.11
	в том числе первичная	случаев	3.12
	Общая заболеваемость туберкулезом (на 100 тыс. человек)	случаев	3.13
	в том числе первичная	случаев	3.14
	Общая заболеваемость ВИЧ-инфекцией (на 100 тыс. человек)	случаев	3.15
	в том числе первичная	случаев	3.16
	Общая заболеваемость артериальной гипертонией (на 1000 человек)	случаев	3.17
	в том числе первичная	случаев	3.18
	Первичная заболеваемость острым инфарк-том миокарда (на 1000 человек)	случаев	3.19
	Пятилетняя выживаемость онкологических больных с момента установления диагноза	процентов	3.20
	Таблица 4. Показатели работы учреждений здравоохранения		4
	Стационарное обслуживание		
	Число больничных учреждений	единиц	4.1
	Количество больных, пролеченных в стационаре	человек	4.2
	Количество коек в круглосуточном стационаре	единиц	4.3
	Работа койки в стационаре	дней	4.4
	Средняя длительность пребывания больного на койке в стационаре	дней	4.5
	Амбулаторно-поликлиническое обслуживание		
	Количество амбулаторно-поликлинических учреждений и подраз-делений лечебно-профилактических учреждений	единиц	4.6
	Проектная мощность амбулаторно-поликлинических учреждений	посещений в смену	4.7
	Количество мест дневного стационара при амбулаторно-поликли-нических учрежде-ниях	единиц	4.8
	Фактическое количество посещений в амбулаторно-поликлиниче-ских учреждениях	тыс. посеще-ний в год	4.9
	Количество больных, пролеченных в дневных стационарах при амбулаторно-поликлинических учреждениях	тыс. человек	4.10
	Скорая, в том числе скорая специализированная, медицинская помощь, оказываемая в неотложной форме		
	Количество подстанций скорой медицинской помощи	единиц	4.11
	Общее количество машин, обслуживающих подстанции скорой медицинской помощи	единиц	4.12
	Количество обслуженных вызовов скорой медицинской помощи	тыс. вызовов	4.13
	Среднее время приезда бригады скорой медицинской помощи на место вызова при экстренных вызовах	минут	4.14
	Медицинские кадры		
	Численность врачей в учреждениях здравоохранения всех форм собственности (физических лиц)	человек	4.15
	Численность среднего медицинского персонала в учреждениях здра-воохранения всех форм собственности (физических лиц)	человек	4.16
	Количество врачей, повысивших квалификацию	человек	4.17
	Количество медсестер, повысивших квалификацию	человек	4.18
	Таблица 5. Профилактика зависимостей		5
	Число лиц, состоящих на учете с диагнозом «наркомания»	человек	5.1
	Количество специалистов, прошедших обучение на базовых профи-лактических площадках по вопросам формирования культуры здоро-вого и безопасного образа жизни	человек	5.2
	Рекомендуемые графики: 1) младенческая и материнская смертность (материнская смертность (на 100 тыс. детей, родив-шихся живыми) и младенческая смертность (на 1000 детей, родившихся живыми)) (случаев) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) общая и первичная заболеваемость населения (случаев на 1000 человек) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
1.3.	Образование		
	Таблица 6. Показатели развития системы образования		6
	Дошкольное образование		
	Количество детей в дошкольных образовательных организациях всех форм собственности	человек	6.1
	Доля детей в возрасте 3-7 лет, получающих дошкольную образова-тельную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях всех форм собственности	процентов	6.2
	Доля детей в возрасте до 3 лет, получающих дошкольную образо-вательную услугу и (или) услугу по их содержанию в организациях всех форм собственности	процентов	6.3
	Число зданий дошкольных образователь-ных организаций всех форм собственности	единиц	6.4
	Начальное общее, основное общее, среднее общее образование		
	Количество обучающихся в дневных общеобразовательных орга-низациях	человек	6.5
	Количество обучающихся в общеобразовательных организациях всех форм собственности, занимающихся во вторую смену	человек	6.6
	Доля выпускников 11-х классов, удостоен-ных медали «За особые успехи в учении», в общей численности выпускников 11-х классов	процентов	6.7
	Прием в дневные общеобразовательные организации всех форм собственности, в том числе:	человек	6.8
	в 1-й класс	человек	6.9
	в 10-й класс	человек	6.10
	Количество выпускников дневных общеобразовательных органи-заций, в том числе:	человек	6.11
	9-х классов	человек	6.12
	11-х классов	человек	6.13
	Количество детей школьного возраста, не посещающих дневные общеобразовательные организации по неуважительной причине, в том числе:	человек	6.14
	в 1-4-х классах	человек	6.15
	в 5-9-х классах	человек	6.16
	в 10-11-х классах	человек	6.17
	Количество дневных общеобразовательных организаций в разрезе форм собственности	единиц	6.18
	Численность обучающихся в вечерних (сменных) общеобразова-тельных организациях	человек	6.19
	Количество вечерних (сменных) общеобразовательных организаций	единиц	6.20
	Дополнительное образование		
	Количество организаций дополнительного образования детей всех форм собственности	единиц	6.21
	Численность обучающихся в организациях дополнительного обра-зования детей всех форм собственности	человек	6.22
	Таблица 7. Педагогические кадры		7
	Численность педагогических работников в дошкольных образова-тельных организациях всех форм собственности (физических лиц)	человек	7.1
	Численность педагогических работников в дневных общеобразова-тельных организациях всех форм собственности (физических лиц без совместителей)	человек	7.2
	Численность педагогических работников в дневных общеобразова-тельных организ-циях всех форм собственности (физических лиц без совместителей), имеющих высшую и первую категории	человек	7.3
	Таблица 8. Оздоровительные учреждения		8
	Количество детей и подростков, охваченных отдыхом и оздоров-лением	человек	8.1
	Количество оздоровительных лагерей всех форм собственности с дневным пребыванием детей (включая профильные)	единиц	8.2
	Количество загородных детских оздоровительных учреждений всех форм собственности (включая профильные)	единиц	8.3
	Общее количество детей, оздоровленных в оздоровительных лагерях всех форм собственности с дневным пребыванием детей (включая профильные)	человек	8.4
	Общее количество детей, оздоровленных в загородных оздоровитель-ных учреждениях всех форм собственности (включая профильные)	человек	8.5
	Рекомендуемый график: количество обучающихся в дневных общеобразовательных организациях (человек) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
1.4.	Культура		
	Таблица 9. Показатели развития сферы культуры		9
	Предоставление образовательных услуг в сфере культуры		
	Количество обучающихся в образовательных учреждениях в сфере культуры	человек	9.1
	получающих дошкольное образование	человек	9.2
	получающих общее образование	человек	9.3
	получающих дополнительное образование, в том числе	человек	9.4
	за счет бюджетных средств	человек	9.5
	на платной основе	человек	9.6
	Количество обучающихся в образовательных учреждениях культуры дополнительного образования детей всех форм собственности	человек	9.7
	Количество образовательных учреждений культуры дополнитель-ного образования детей всех форм собственности	единиц	9.8
	Театры и учреждения, ведущие профессиональную театральную деятельность		
	Количество мест в собственных театральных залах театров и учрежде-ний всех форм собственности, ведущих профессиональную театраль-ную деятельность	единиц	9.9
	Количество спектаклей в театрах и учреждениях всех форм собствен-ности, ведущих профессиональную театральную деятельность	единиц	9.10
	Количество новых постановок в муници-пальных театрах и учреж-дениях всех форм собственности, ведущих профессиональ-ную театральную деятельность	единиц	9.11
	Количество театров и учреждений всех форм собственности, веду-щих профессио-нальную театральную деятельность	единиц	9.12
	Культурно-досуговые учреждения (центры культуры и искус-ства, культурно-досуговые центры)		
	Количество массовых мероприятий в культурно-досуговых учреж-дениях всех форм собственности	единиц	9.13
	Количество участников массовых мероприятий в культурно-досу-говых учрежде-ниях всех форм собственности	человек	9.14

	Количество культурно-досуговых учреждений всех форм собственности	единиц	9.15
	Кинотеатры		
	Количество киносеансов в кинотеатрах всех форм собственности	единиц	9.16
	Количество мест в кинотеатрах всех форм собственности	единиц	9.17
	Количество кинозалов в кинотеатрах всех форм собственности	единиц	9.18
	Количество кинотеатров всех форм собственности	единиц	9.19
	Музеи и учреждения, ведущие профессиональную музейную деятельность		
	Количество посетителей музеев (включая филиалы) всех форм собственности	человек	9.20
	Количество передвижных музейных выставок	единиц	9.21
	Количество реализованных проектов в музеях всех форм собственности	единиц	9.22
	Количество музеев всех форм собственности	единиц	9.23
	Библиотечное обслуживание		
	Книжный фонд библиотек всех форм собственности	тыс. экземпляров	9.24
	Количество новых книг, книгоиздательской продукции и периодических изданий, приобретенных для библиотек всех форм собственности	тыс. экземпляров	9.25
	Списание книг и книгоиздательской продукции в библиотеках всех форм собственности	тыс. экземпляров	9.26
	Количество документов библиотечного фонда, переведенных в электронную форму (приобретенные электронные издания и оцифрованные издания) в библиотеках всех форм собственности	тыс. экземпляров	9.27
	Количество общедоступных библиотек всех форм собственности	единиц	9.28
	Число библиотечных информационных центров	единиц	9.29
	Таблица 10. Кадры в сфере культуры		10
	Численность работающих в учреждениях всех форм собственности и на предприятиях в сфере культуры (физических лиц без совместителей)	человек	10.1
	в том числе количество преподавателей и концертмейстеров в образовательных учреждениях культуры (с учетом детских школ искусств)	человек	10.2
	из них высшей и первой категорий	человек	10.3
	Рекомендуемый график: количество обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях культуры дополнительного образования детей (человек) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
1.5.	Физическая культура и спорт		
	Таблица 11. Показатели развития физической культуры и спорта		11
	Численность занимающихся физической культурой и спортом	тыс. человек	11.1
	Количество спортивных сооружений, в том числе:	единиц	11.2
	сооружений (в том числе площадки с тренажерами и универсальные игровые площадки)	единиц	11.3
	спортивных залов	единиц	11.4
	плавательных бассейнов	единиц	11.5
	стадионов	единиц	11.6
	крытых спортивных объектов с искусственным льдом	единиц	11.7
	лыжных баз	единиц	11.8
	манежей	единиц	11.9
	Единовременная пропускная способность спортивных сооружений	человек в час	11.10
	Количество построенных, реконструированных и отремонтированных плоскостных спортивных сооружений, в том числе:	единиц	11.12
	вновь построенных плоскостных спортив-ных сооружений	единиц	11.13
	из них спортивных дворовых площадок	единиц	11.14
	реконструированных и отремонтированных плоскостных спортивных сооружений	единиц	11.15
	из них спортивных дворовых площадок	единиц	11.16
	Площадь плоскостных спортивных сооружений (на конец года)	тыс. кв. м	11.17
	Численность работников физической культуры и спорта в организациях всех форм собственности	человек	11.18
	Развитие детско-юношеского спорта		
	Количество организаций, реализующих программы спортивной подготовки и программы дополнительного образования в области физической культуры и спорта	единиц	11.19
	Численность занимающихся в организациях, реализующих программы спортивной подготовки и программы дополнительного образования в области физической культуры и спорта	человек	11.20
	Проведение спортивных физкультурно-оздоровительных мероприятий		
	Участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, меж-региональных, всероссийских и междуна-родных соревнований сборных команд Российской Федерации и сборных команд муниципального образования	единиц	11.21
	Участие сборных команд муниципального образования в региональных соревнованиях	единиц	11.22
	Проведение городских физкультурно-массовых мероприятий	единиц	11.23
	Проведение городских спортивных соревнований	единиц	11.24
	Проведение районных физкультурно-спортивных мероприятий	единиц	11.25
		тыс. человек	11.26
	Рекомендуемые графики: 1) численность занимающихся физической культурой и спортом (человек) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) единовременная пропускная способность спортивных сооружений (чело-век в час) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
1.6.	Молодежная политика		
	Таблица 12. Показатели развития сферы молодежной политики		12
	Количество молодых людей, пользующих-ся услугами учреждений, реализующих государственную молодежную политику, в том числе:	тыс. человек	12.1
	число детей от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования в сфере молодежной политики	тыс. человек	12.2
	число лиц, занимающихся в учреждениях, реализующих государственную молодежную политику	тыс. человек	12.3
	Количество участников проектов и мероприятий в сфере молодежной политики и патриотического воспитания	тыс. человек	12.4
	Количество молодых горожан, принявших участие в мероприятиях в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни	тыс. человек	12.5
	Количество учреждений молодежной политики, клубов по месту жительства	единиц	12.6
	Доля аттестованных педагогических работников, работающих в клубах по месту жительства (от общего числа педагогов, работающих в клубах по месту жительства)	процентов	12.7
	Доля специалистов учреждений всех форм собственности, реализующих молодежную политику, повысивших профессиональный уровень, в общем количестве специалистов данных учреждений	процентов	12.8
	Количество подростков, вовлеченных в проекты, способствующие их интеграции в трудовую деятельность	человек	12.9
	Количество молодых горожан, участвующих в профориентационных проектах	человек	12.10
	Количество подростков и молодежи, выступивших организаторами мероприятий в сфере молодежной политики и патриотического воспитания	человек	12.11
	Организация отдыха детей в каникулярное время		
	Охват несовершеннолетних граждан сезонными формами занятости	тыс. человек	12.12
	Количество подростков группы социального риска, участвующих в летних про-граммах органов по делам молодежи	тыс. человек	12.13
1.7.	Социальная поддержка и социальное обслуживание населения		
	Таблица 13. Показатели системы социального обслуживания населения		13
	Количество учреждений, осуществляющих социальную защиту населения, в том числе:	единиц	13.1
	центров социального обслуживания насе-ления	единиц	13.2
	центров помощи семье и детям	единиц	13.3
	реабилитационных центров для детей с ограниченными возможностями	единиц	13.4
	реабилитационных центров для инвалидов	единиц	13.5
	социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних	единиц	13.6
	учреждений стационарного социального обслуживания (пансионатов, домов-интернатов, психоневрологических интернатов)	единиц	13.7
	учреждений, оказывающих социальную помощь лицам без определенного места жительства и занятий	единиц	13.8
	организационно-методических центров социальной помощи	единиц	13.9
	Общее количество граждан, получивших социальные услуги в учреждениях социального обслуживания населения	человек	13.10
	Общее количество граждан пожилого возраста и инвалидов, получивших услуги в учреждениях социального обслуживания населения	человек	13.11
	Количество граждан, получивших услуги в центрах помощи семье и детям и реабилитационных центрах для детей с ограниченными возможностями здоровья, из них:	человек	13.12
	получивших услуги в учреждениях неста-ционарного типа	человек	13.13
	получивших услуги в стационарных отде-лениях учреждений	человек	13.14
	Таблица 14. Количество инвалидов		14
	Количество инвалидов, из них:	человек	14.1
	I группы	человек	14.2
	II группы	человек	14.3
	III группы	человек	14.4
	дети-инвалиды	человек	14.5
1.8.	Возможность самореализации		
	Таблица 15. Показатели, характеризующие возможность самореализации		15
	Количество проектов инициативного бюджетирования, реализованных без привлечения средств областного бюджета	единиц	15.1
	Количество проектов инициативного бюджетирования, реализованных с привлечением средств областного бюджета	единиц	15.2
	Среднее число благополучателей по проектам инициативного бюджетирования, реализованным в отчетном году	человек	15.3
2.	Развитие экономического потенциала		
2.1.	Общеэкономические показатели		
	Таблица 16. Основные показатели экономического развития		16
	Оборот организаций, в том числе по видам экономической деятельности:	млн рублей	16.1
	добыча полезных ископаемых	млн рублей	16.2
	обрабатывающие производства	млн рублей	16.3
	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	млн рублей	16.4
	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	млн рублей	16.5
	строительство	млн рублей	16.6
	торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	млн рублей	16.7
	транспортировка и хранение	млн рублей	16.8
	Оборот организаций, в том числе по видам экономической деятельности:	% к предыдущему году	16.9
	добыча полезных ископаемых	% к предыдущему году	16.10
	обрабатывающие производства	% к предыдущему году	16.11
	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	% к предыдущему году	16.12
	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	% к предыдущему году	16.13
	строительство	% к предыдущему году	16.14
	торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов	% к предыдущему году	16.15
	транспортировка и хранение	% к предыдущему году	16.16
	Инвестиции в основной капитал организаций	млн рублей	16.17
		% к предыдущему году	16.18
	Сальдированный финансовый результат (прибыль минус убыток)	млн рублей	16.19
	Доля убыточных организаций	процентов	16.20
	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, включая индивидуальных предпринимателей	единиц	16.21
	Рекомендуемые графики: 1) оборот организаций всего (млн. рублей) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) оборот организаций всего (процентов к соответствующему периоду предыдущего года в действующих ценах) (за период 10 лет, включая отчетный период); 3) инвестиции в основной капитал по полному кругу организаций (млн рублей) (за период 10 лет, включая отчетный период); 4) темп роста (снижения) инвестиций в основной капитал к соответствующему периоду предыдущего года в сопоставимых ценах (процентов) (за пе-риод 10 лет, включая отчетный период)		
2.2.	Потребительский рынок		
	Таблица 17. Основные показатели развития потребительского рынка		17
	Розничная торговля		
	Оборот розничной торговли в действующих ценах	млн рублей	17.1
		% к предыдущему году	17.2
	Количество организаций розничной торговли (на конец года)	единиц	17.3
	Торговые площади торгующих организаций без учета рынков	тыс. кв. м	17.4
	Ввод в действие объектов торговли (с учетом перепрофилирования, реконструкции и капитального ремонта)	единиц	17.5
	Прирост объектов розничной торговли	единиц	17.6
	Общественное питание		
	Оборот общественного питания в действующих ценах	млн рублей	17.7
	Количество предприятий общественного питания	единиц	17.8
	Количество мест на предприятиях общественного питания	единиц	17.9
	Платные и бытовые услуги		

	Объем платных услуг населению	млн рублей	17.10
	Общая площадь предприятий бытового обслуживания (на конец периода)	тыс. кв. м	17.11
	Количество предприятий сферы бытового обслуживания (на конец периода)	единиц	17.12
	Единовременная вместимость гостиниц (на конец периода)	мест	17.13
	Ввод новых гостиниц	единиц	17.14
	Число гостиниц	единиц	17.15
	Рекомендуемые графики: 1) динамика розничного товарооборота в сопоставимых ценах к предыду-щему году (по полному кругу предприятий) (процентов) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) динамика оборота общественного питания в сопоставимых ценах к предыдущему году (по полному кругу предприятий) (процентов) (за период 10 лет, включая отчетный период); 3) динамика объема платных услуг населению в сопоставимых ценах к предыдущему году (по полному кругу предприятий) (процентов) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
2.3.	Базовые отрасли материального производства		
	Таблица 18. Промышленное производство и сельское хозяйство		18
	Объем отгруженных товаров собственного производства, выпол-ненных работ и услуг по промышленным видам экономической деятельности, в том числе по видам эконо-мической деятельности:	млн рублей	18.1
	добыча полезных ископаемых	млн рублей	18.2
	обрабатывающие производства	млн рублей	18.3
	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондициони-рование воздуха	млн рублей	18.4
	Объем отгруженных товаров собственного производства, выпол-ненных работ и услуг по промышленным видам экономической деятельности, в том числе по видам эконо-мической деятельности:	% к предыду-щему году в действующих ценах	18.5
	добыча полезных ископаемых	% к предыду-щему году в действующих ценах	18.6
	обрабатывающие производства	% к предыду-щему году в действующих ценах	18.7
	обеспечение электрической энергией, га-зом и паром; кондицио-нирование воздуха	% к предыду-щему году в действующих ценах	18.8
	Сельское хозяйство		
	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполнен-ных работ и услуг организаций по виду деятельности «Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство»	млн рублей	18.9
	Рекомендуемый график: объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг по основному виду экономической деятельности в муниципальном образовании (процентов к аналогичному периоду предыдущего года в действующих ценах) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
2.4.	Рынок труда и безработица		
	Таблица 19. Основные показатели, характеризующие рынок труда		19
	Численность работников крупных и средних предприятий с распре-делением по видам экономической деятельности:	человек	19.1
	добыча полезных ископаемых	человек	19.2
	обрабатывающие производства	человек	19.3
	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондициони-рование воздуха	человек	19.4
	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	человек	19.5
	торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	человек	19.6
	в области здравоохранения и социальных услуг	человек	19.7
	образование	человек	19.8
	в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	человек	19.9
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работни-ков организаций, в том числе по видам экономической деятельности:	рублей	19.10
	добыча полезных ископаемых	рублей	19.11
	обрабатывающие производства	рублей	19.12
	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондициони-рование воздуха	рублей	19.13
	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	рублей	19.14
	торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	рублей	19.15
	в области здравоохранения и социальных услуг	рублей	19.16
	образование	рублей	19.17
	в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	рублей	19.18
	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций, в том числе по видам экономической деятельности:	5 к предыду-щему году	19.19
	добыча полезных ископаемых	% к предыду-щему году	19.20
	обрабатывающие производства	% к предыду-щему году	19.21
	обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондициони-рование воздуха	% к предыду-щему году	19.22
	водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	% к предыду-щему году	19.23
	торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами	% к предыду-щему году	19.24
	в области здравоохранения и социальных услуг	% к предыду-щему году	19.25
	образование	% к предыду-щему году	19.26
	в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений	% к предыду-щему году	19.27
	Численность безработных граждан	человек	19.28
	Уровень зарегистрированной безработицы	процентов	19.29
	Число вакансий на 1 января текущего года	единиц	19.30
	Количество лиц, обратившихся за содействием в поисках подхо-дящей работы в государственные учреждения службы занятости населения Свердловской области	человек	19.31
	Количество трудоустроенных	человек	19.32
	Коэффициент напряженности рынка труда на конец года (коли-чество лиц, не занятых трудовой деятельностью, на одну вакан-сию)	человек на вакансию	19.33
	Рекомендуемые графики: 1) среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций (рублей) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) среднемесячная реальная заработная плата работников организаций (процентов) (за период 10 лет, включая отчетный период); 3) динамика уровня регистрируемой безработицы на конец периода (процентов) (за период 10 лет, включая отчетный период)		

2.5.	Бюджет муниципального образования		
	Таблица 20. Исполнение бюджета муниципального образования		20
	Все доходы, в том числе:	млн рублей	20.1
	1) налоговые доходы	млн рублей	20.2
	налоги на прибыль, доходы, из них:	млн рублей	20.3
	налог на доходы физических лиц	млн рублей	20.4
	налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	млн рублей	20.5
	налоги на совокупный доход, из них:	млн рублей	20.6
	налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	млн рублей	20.7
	единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	млн рублей	20.8
	единый сельскохозяйственный налог	млн рублей	20.9
	налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	млн рублей	20.10
	налоги на имущество, из них:	млн рублей	20.11
	налог на имущество физических лиц	млн рублей	20.12
	земельный налог	млн рублей	20.13
	государственная пошлина	млн рублей	20.14
	2) неналоговые доходы	млн рублей	20.15
	доходы от использования имущества, находящегося в государствен-ной и муни-ципальной собственности	млн рублей	20.16
	платежи при пользовании природными ресурсами	млн рублей	20.17
	доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	млн рублей	20.18
	доходы от продажи материальных и нематериальных активов	млн рублей	20.19
	штрафы, санкции, возмещение ущерба	млн рублей	20.20
	прочие неналоговые доходы	млн рублей	20.21
	безвозмездные поступления	млн рублей	20.22
	субсидии	млн рублей	20.23
	субвенции	млн рублей	20.24
	дотации	млн рублей	20.25
	иные межбюджетные трансферты	млн рублей	20.26
	Расходы, в том числе по основным статьям расходов, из них:	млн рублей	20.27
	общегосударственные вопросы	млн рублей	20.28
	национальная безопасность и правоохранительная деятельность	млн рублей	20.29
	национальная экономика, в том числе:	млн рублей	20.30
	сельское хозяйство и рыболовство	млн рублей	20.31
	транспорт	млн рублей	20.32
	дорожное хозяйство (дорожные фонды)	млн рублей	20.33
	связь и информатика	млн рублей	20.34
	другие вопросы в области национальной экономики	млн рублей	20.35
	жилищно-коммунальное хозяйство, в том числе:	млн рублей	20.36
	жилищное хозяйство	млн рублей	20.37
	коммунальное хозяйство	млн рублей	20.38
	благоустройство	млн рублей	20.39
	охрана окружающей среды	млн рублей	20.40
	образование, в том числе:	млн.рублей	20.41
	дошкольное образование	млн рублей	20.42
	общее образование	млн рублей	20.43
	культура, кинематография	млн рублей	20.44
	средства массовой информации	млн рублей	20.45
	здравоохранение	млн рублей	20.46
	физическая культура и спорт	млн рублей	20.47
	социальная политика	млн рублей	20.48
	Дефицит (-), профицит (+)	млн рублей	20.49
2.6.	Информационно-коммуникационные технологии		
	Таблица 21. Показатели доступности информационно-телекоммуникационной сети интернет (далее - сеть Интер-нет)		21
	Доля лиц (домохозяйств), имеющих доступ к сети Интернет	процентов	21.1
	Число домохозяйств, имеющих широкопо-лосный доступ к сети Интернет	единиц	21.2
	Доля домашних хозяйств, имеющих доступ к сети Интернет, в общем числе домашних хозяйств	процентов	21.3
	Доля объектов социальной инфраструктуры, имеющих широко-полосный доступ к сети Интернет (с наличием необходимого для функционирования оборудования)	процентов	21.4
	Доля социально значимых объектов, имеющих широкополосный доступ к сети Интернет	процентов	21.5
	Таблица 22. Предоставление государственных и муниципальных услуг		22
	Количество муниципальных (государственных) услуг, предостав-ляемых адми-нистрацией муниципального образования и подве-домственными учреждениями (организациями) в электронном виде	единиц	22.1
	Доля заявлений, поступивших в электронном виде, от общего коли-чества заявлений	процентов	22.2
	Среднее время ожидания при обращении заявителя в орган госу-дарственной власти Российской Федерации (орган местного самоу-правления) для получения государственных (муниципальных услуг)	минут	22.3
3.	Развитие инженерной инфраструктуры и жилищно-коммунального хозяйства		
	Таблица 23. Коммунальное хозяйство		23
	Протяженность тепловых сетей	километров	23.1
	Протяженность водопроводных сетей	километров	23.2
	Протяженность сетей водоотведения	километров	23.3
	Количество повреждений на сетях теплоснабжения	единиц	23.4
	Капитальный ремонт и реконструкция тепловых сетей	километров	23.5
	Количество повреждений на водопроводных сетях	единиц	23.6
	Капитальный ремонт и перекладка сетей водоснабжения и водо-отведения	километров	23.7
	Количество лифтов, требующих замены в связи с техническими требованиями	единиц	23.8
	Доля многоквартирных домов, оборудо-ванных приборами учета холодной воды	процентов	23.9
	Доля квартир, плата по счетам за которые производится по показа-ниям приборов учета холодного и горячего водоснабжения	процентов	23.10
	Таблица 24. Газоснабжение		24
	Перекладка газопроводов (за счет всех ис-точников финансирования)	километров	24.1
	Капитальное строительство газопроводов высокого и низкого давле-ния (за счет всех источников финансирования)	километров	24.2
	Таблица 25. Электроснабжение		25
	Реализация электроэнергии на территории муниципального обра-зования	млн кило-ватт-часов	25.1
	Количество повреждений на электросетях, в том числе:	единиц	25.2

	на подстанциях и трансформаторных подстанциях	единиц	25.3
	на кабельных и воздушных линиях	единиц	25.4
	Таблица 26. Жилищное хозяйство и жилищная политика	26	
	Общий объем жилищного фонда	тыс. кв. м	26.1
	Обеспеченность жильем на 1 жителя	кв. метров на человека	26.2
	Задолженность населения по оплате жи-лищно-коммунальных услуг	млн рублей	26.3
	в том числе задолженность более чем за шесть месяцев	млн рублей	26.4
	Общая площадь капитально отремонтированных жилых домов	тыс. кв. м	26.5
	Общая площадь жилищного фонда, признанного аварийным в установленном порядке	тыс. кв. м	26.6
	Количество семей, переселенных из ветхих и аварийных домов в благоустроенные жилые помещения	семья	26.7
	Доля семей, переселенных из ветхих и аварийных домов в благоустроенные жилые помещения, в общем количестве семей, проживающих в ветхом фонде	процентов	26.8
	Число семей, получивших субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по состоянию на конец отчетного периода	тыс. семей	26.9
	Объем начисленных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	млн рублей	26.10
	Количество граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на условиях социального найма	семья	26.11
	Количество молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий для предоставления социальных выплат на приобретение жилья (на конец периода)	семья	26.12
	Рекомендуемые графики: 1) капитальный ремонт и реконструкция тепловых сетей (километров) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) общая площадь жилищного фонда, признанного аварийным в установленном порядке (тыс. кв. метров) (за период 10 лет, включая отчетный пери-од)		
4.	Развитие транспортной инфраструктуры		
	Таблица 27. Строительство и ремонт объектов улично-дорожной сети на территории муниципального образования		27
	Строительство и реконструкция дорог (за счет всех источников финансирования)	кв. метров	27.1
	Строительство и реконструкция тротуаров (за счет всех источников финансирования)	кв. метров	27.2
	Капитальный ремонт дорог (за счет всех источников финансирования)	кв. метров	27.3
	Ремонт дорог (за счет всех источников финансирования)	тыс. кв. м	27.4
	Ремонт тротуаров (за счет всех источников финансирования)	тыс. кв. м	27.5
	Таблица 28. Городской транспорт	28	
	Перевозка пассажиров транспортом общего пользования	млн поездок	28.1
	Количество маршрутов городского пасса-жирского транспорта	единиц	28.2
	Доля населения, проживающего в населен-ных пунктах, не имеющих регулярного транспортного сообщения	процентов	28.3
	Рекомендуемые графики: 1) объемы строительства, реконструкции и ремонта дорог (кв. метров) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) перевозка пассажиров транспортом общего пользования (тыс. человек) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
5.	Экология, благоустроенная городская среда, рекреационные зоны		
	Таблица 29. Экология		29
	Объем выбросов вредных веществ в атмосферу, в том числе:	тыс. тонн	29.1
	стационарными источниками	тыс. тонн	29.2
	передвижными источниками	тыс. тонн	29.3
	Комплексный индекс загрязнения атмосферы	тыс. тонн	29.4
	Удельный объем выбросов загрязняющих веществ на одного жителя	тонн	29.5
	Объем сброса сточных вод в поверхностные водные объекты	млн куб. м	29.6
	Объем сброса загрязненных сточных вод	млн куб. м	29.7
	Объем отходов, поступающих для размещения на городские полигоны твердых коммунальных отходов	тыс. тонн	29.8
	Доля отходов, направленных на переработку	процентов	29.9
	Доля жилищного фонда, в котором осуществляется раздельный сбор отходов	процентов	29.10
	Таблица 30. Благоустройство	30	
	Площадь дорог, на которых выполнялись работы по их содержанию	тыс. кв. м	30.1
	Площадь тротуаров, на которых выполнялись работы по их содержанию	тыс. кв. м	30.2
	Ремонт колодцев ливневой канализации	единиц	30.3
	Рекомендуемый график: объем выбросов вредных веществ в атмосферу стационарными источниками (тыс. тонн) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
6.	Безопасность		
	Таблица 31. Правопорядок		31
	Количество зарегистрированных преступлений	единиц	31.1
	Уровень преступности среди несовершеннолетних	процентов	31.2
	Количество раскрытых преступлений	единиц	31.3
	Число добровольных народных дружин	единиц	31.4
	Охват видеонаблюдением улиц, парков, скверов, дворовых территорий	единиц	31.5
		процентов	31.6
	Рекомендуемые графики: 1) количество зарегистрированных преступлений (единиц) (за период 10 лет, включая отчетный период); 2) количество раскрытых преступлений (единиц) (за период 10 лет, включая отчетный период)		
7.	Развитие гражданского общества		
	Таблица 32. Показатели, характеризующие развитие гражданского общества		32
	Число волонтеров, постоянно участвующих в проектах, организуемых органами региональной и муниципальной власти	человек	32.1
	Число социально-культурных проектов, проектов благоустройства, реализуемых общественными организациями	единиц	32.2
8.	Градостроительство, землепользование		
	Таблица 33. Ввод в эксплуатацию объектов жилого и нежилого назначения		33
	Ввод жилья	тыс. кв. м	33.1
	Ввод нежилых помещений, в том числе складских, офисных, торговых, гостиничных	тыс. кв. м	33.2
	Ввод нежилых помещений, в том числе складских, офисных, торговых, гостиничных	кв. метров на человека	33.3
	Таблица 34. Структура разграниченных земель	34	
	Земли, находящиеся в федеральной собственности	гектаров	34.1
		% в общей площади муниципального образования	34.2
	из них земли сельскохозяйственного назначения	гектаров	34.3
		% в общей площади муниципального образования	34.4
	Земли, находящиеся в собственности субъекта Российской Федерации	гектаров	34.5
		% в общей площади муниципального образования	34.6
	Земли, находящиеся в муниципальной собственности	гектаров	34.7
		% в общей площади муниципального образования	34.8
	Земли, находящиеся в частной собственности	гектаров	34.9
		% в общей площади муниципального образования	34.10
	юридических лиц	гектаров	34.11
	физических лиц	гектаров	34.12
	Рекомендуемые графики: 1) ввод жилья (тыс. кв. метров) (за период 10 лет, включая отчетный год); 2) индекс доступности жилья (лет) (за период 10 лет, включая отчетный год); 3) стоимость 1 квадратного метра стандартного жилья (рублей) (за период 10 лет, включая отчетный год)		

Приложение № 2
к Порядку мониторинга социально-экономического развития
Байкаловского муниципального района Свердловской области

Перечень основных макроэкономических показателей, применяемых для сравнения социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области

1. Показатели экономического развития:

1) численность постоянного населения на конец периода (человек);

2) объем отгруженных товаров собственного производства (по крупным и средним организациям) по видам деятельности B, C, D, E (тыс. рублей), в том числе:

добыча полезных ископаемых (тыс. рублей);

обрабатывающие производства (тыс. рублей);

обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (тыс. рублей);

водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (тыс. рублей);

3) оборот розничной торговли (тыс. рублей/процентов в сопоставимых ценах к предыдущему году);

4) инвестиции в основной капитал по крупным и средним организациям (тыс. рублей/процентов в сопоставимых ценах к предыдущему году);

5) прибыль (с учетом убытков) по кругу крупных и средних предприятий (тыс. рублей/процентов к предыдущему году).

2. Показатели уровня жизни:

1) среднемесячная начисленная заработная плата по крупным и средним организациям (рублей);

2) среднемесячная заработная плата по отношению к среднероссийскому значению (процентов);

3) реальная заработная плата (процентов к предыдущему году);

4) численность зарегистрированных безработных (на конец года) (человек);

5) темп роста (снижения) численности зарегистрированных безработных (процентов к предыдущему году);

6) уровень регистрируемой безработицы (на конец периода) (процентов);

7) ввод жилья в эксплуатацию (тыс. кв. метров);

8) объем жилья, введенного в эксплуатацию индивидуальными застройщиками (тыс. кв. метров);

9) ввод жилья в эксплуатацию на душу населения (кв. метров на человека).

Приложение №3
к Порядку мониторинга социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области

Формы мониторинга социально-экономического развития Байкалов-ского муниципального района Свердловской области

Форма 1

КОНТРОЛЬНЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

ключевых показателей социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области на ____ год

Показатель *	Единицы измерения	Период отчетности	Контрольное значение на ____ год	Ответственный за контроль
Наименование раздела (подраздела) в соответствии с приложением N 1 к Методическим рекомендациям по мониторингу социально-экономического развития муници-пальных образований, расположенных на территории Свердловской области, утвер-жденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.08.2018 N 533-ПП "О мониторинге социально-экономического развития Свердловской области и утверждении Методических рекомендаций по мониторингу социально-экономического развития муниципальных образований, расположенных на террито-рии Свердловской области" (далее - методические рекомендации)				
Показатель 1				
Показатель 2				
....				

* В соответствии с приложением N 1 к методическим рекомендациям.

Форма 2

ОСНОВНЫЕ ИТОГИ

социально-экономического развития Байкаловского муниципального района Свердловской области за ____ год

Номер строки	Показатель 1	Единицы изме-рения	Контрольное значение на отчетный год 2	Контрольное значение на год завершения ре-ализации стратегии социально-экономиче-ского раз-вития 3	Фактическое значение за год, предше-ствую-щий от-четному году	Фактиче-ское значе-ние за от-четный год	Процен-тов до-стижения (гр. 7 / гр. 4 * 100)	Процен-тов до-стижения (гр. 7 / гр. 5 * 100)	Процентов к преды-дущему году (гр. 7 / гр. 6 * 100)	Источник ин-формации (по гр. 6 - 7)
1.	Наименование раздела (подраздела) в соответствии с приложением N 1 к Методическим рекомендациям по мониторингу социально-экономического развития муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 16.08.2018 N 533-ПП "О мониторинге социально-экономического развития Свердловской области и утверждении Методических рекомендаций по мониторингу социально-экономического развития муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области" (далее - методические рекомендации)									

1 В соответствии с приложением N 1 к методическим рекомендациям.

2 Ежегодно утверждается главой муниципального образования, пересмотру и корректировке не подлежит.
3 Устанавливается в соответствии с утвержденной стратегией социально-экономического развития муниципального образования.

Форма 3

ОТЧЕТ
о внедрении и развитии механизмов инициативного бюджетирования Байкаловского муниципального района Свердловской области за ____ год

Номер строки	Наименование проекта инициативного бюджетирования (с указанием сферы реализации)	Место реализации проекта	Инициатор проекта	Стоимость проекта (тыс. рублей)					Количество жителей, принявших участие в обсуждении (человек)	Количество софинансирующих проект (человек)	Число благополучателей (человек)
				общая	в том числе:						
					средства областного бюджета	средства местного бюджета	средства населения	средства бизнеса			
1.											
...											

Примечание. Краткий отчет о реализации каждого проекта инициативного бюджетирования (срок реализации, что приобретено, какие работы выполнены, иное).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 23.10.2023 г. **№483** с. Байкалово
«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области»

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 10.10.2022 г. №392, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район от 1.08.2018 г. №321 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

3. Опубликовать настоящее Постановление в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы Байкаловского муниципального района Свердловской области по развитию П.А. Глухих.

Глава Байкаловского муниципального района А.Г. ДОРОЖКИН.

Утверждён
Постановлением пдминистрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 23.10.2023г. №483

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Раздел I. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» (далее – муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением №1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Непосредственным исполнителем является отдел архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и многофункциональным центром решение об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) сведения, документы, материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – государственная ИСОГД) в бумажной или электронной формах или уведомление об отказе в предоставлении сведений, документов, материалов (далее – уведомление об отказе).

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления услуги.

2.4. Сведения, содержащиеся в государственной ИСОГД, в электронной форме предоставляются в форматах PDF, DOC, DOCX, ODG.

Документы, материалы, содержащиеся в государственной ИСОГД, в электронной форме предоставляются в формате PDF.

В случае если копия запрашиваемых сведений, документов, материалов в бумажной форме содержит более 10 страниц формата А4, заявителю предоставляется электронная копия бумажного документа.

Машинные носители информации: CD-R, CD-RW, Flash-память предоставляются заявителем.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://www.gosuslugi.ru/r/sverdlovsk) (далее – региональный портал) в случае, если такой способ указан в запросе о предоставлении муниципальной услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр;

направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Сведения, документы, материалы предоставляются в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации запроса в органе, предоставляющим муниципальную услугу.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://mobmr.ru/administratsiya/munitsipalnye-uslugi/perechen-npa-munitsipalnyh-uslug/), а также на Едином портале, на региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) запрос по форме, указанной в Приложении № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий право на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если запрос направлен третьим лицом.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документы, подтверждающие факт произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление муниципальной услуги.

2.11. При подаче запроса через Единый портал (при наличии технической возможности) заявитель может представить документ, подтверждающий факт произведенного платежа, посредством прикрепления его электронного образа к интерактивной форме запроса в виде файлов в формате PDF, архивации файлов ZIP.

2.12. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления запрос о предоставлении муниципальной услуги, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №15, ст. 2036; 2019, №52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №5, ст. 377; 2022, №21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации , 2012, №27, ст. 3744; 2021, №22, ст. 3841) (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается пользователем собственноручно.

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления.

В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается пользователем собственноручно.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) запрос, представлен в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в запросе не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого запроса, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче запроса, или уполномоченный орган местного самоуправления.

2.17. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.19. Основанием для отказа в выдаче сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД является:

1) запрос не содержит следующей информации:

– реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

– в случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает адрес электронной почты, на который орган местного самоуправления направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов;

2) запрос не отвечает требованиям по подписанию документа, указанным в пункте 2.13 настоящего Административного регламента;

3) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен и заявитель не имеет права доступа к ней;

4) по истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у органа местного самоуправления отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме;

5) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса.

В этом случае отделом архитектуры, строительства, охраны окружающей среды производится сбор необходимых сведений, документов, материалов для их предоставления заявителю.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. За предоставление сведений, документов, материалов за исключением случаев, когда федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы, с физических и юридических лиц взимается плата:

– порядок расчета стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД в электронной форме (Приложение 4);

– порядок расчета стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД в бумажной форме (Приложение 5);

2.21.В случае если материалы предоставляются в бумажном формате, отличном от формата А4, стоимость рассчитывается исходя из количества полных или неполных листов формата А4, необходимых для размещения указанного материала.

Расчет стоимости предоставления сведений о территории производится исходя из количества земельных участков (частей земельных участков) и площади неразграниченных земель, расположенных в границах такой территории.

Если плата за предоставление сведений, документов, материалов внесена заявителем в размере, превышающем общий размер платы, начисленной за предоставление сведений, документов, материалов, уполномоченным органом по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат излишне уплаченных средств.

Если заявителю было отказано в предоставлении сведений, документов, материалов в связи с внесением платы за предоставление сведений, документов, материалов не в полном объеме, уполномоченным органом по заявлению заявителя в срок не позднее 3 месяцев со дня поступления такого заявления обеспечивает возврат уплаченных средств.

Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.23. Регистрация запроса, представленного заявителем указанными в пункте 2.13 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления запроса посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления запроса считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного запроса.

Запрос считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

-возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

-наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

-возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

-возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

-доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

-возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.26. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

-своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.27. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

2.28. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1 – предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением №1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее в настоящем разделе – уполномоченный орган) запроса на предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области (далее в настоящем подразделе – запрос) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий его личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган доверенность и документ удостоверяющий его личность.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, удостоверяющий личность представителя.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме, указаны в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.7. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и Многофункциональным центром в приеме заявления.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.8. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, направленные через портал регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.9. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента – в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

3.10. Результатом административной процедуры является регистрация запроса и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

После регистрации заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляются в отдел архитектуры, строительства, охраны окружающей среды для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение запроса и прилагаемых документов.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.11. Рассмотрение запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса производится специалистом отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации в следующем порядке:

– проверяет правильность заполнения всех строк запроса;

– проверяет наличие в запросе информации о реквизитах запрашиваемых сведений государственной ИСОГД и (или) кадастровом номере (номерах) земельного участка (участков, и (или) адресе (адресах) объектов недвижимости, и (или) сведениях о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;

– устанавливает наличие в государственной ИСОГД испрашиваемых заявителем сведений, документов, материалов;

– устанавливает объем запрашиваемых сведений;

– проверяет отсутствие установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации запрета в предоставлении сведений, отнесенных федеральным законодательством к категории информации ограниченного доступа.

3.12. При отсутствии у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, замечаний к содержанию запроса, при наличии в государственной ИСОГД испрашиваемых сведений, документов, материалов принимается решение о предоставлении сведений, документов, материалов заявителю.

3.13. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении сведений, документов, материалов, указанных в подпункте 5 пункта 2.19 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

– в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса готовит уведомление об отказе;

– готовит запрос о предоставлении запрашиваемых сведений, документов, материалов в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления и (или) организации, утвердившие, принявшие, согласовавшие или выдавшие запрашиваемые документы, материалы, подлежащие размещению в государственной ИСОГД (далее – запрос в уполномоченные органы (организации);

– обеспечивает информирование заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения направленного запроса в уполномоченные органы (организации) и, в случае поступления запрашиваемых сведений ИСОГД, обеспечивает информирование заявителя (представителя заявителя) о необходимости повторного обращения в Администрацию Байкаловского муниципального района.

3.14. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении сведений, документов, материалов, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2.19 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменное уведомление об отказе.

3.15. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации запроса:

– определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов;

– направляет уведомление об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги (Приложение №3, далее – уведомление об оплате) при личном обращении заявителя либо направляет по электронной почте по адресу, указанному в запросе.

3.16. Специалист отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды формирует запрашиваемые сведения, используя базу данных государственной ИСОГД.

3.17. Подготовка запрашиваемых сведений осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты физическим или юридическим лицом.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.18. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.19. Должностное лицо отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.20. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

документ, подтверждающий факт произведенного платежа и зачисления денежных средств за предоставление муниципальной услуги.

3.21. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения сведений, документов, материалов необходимых для предоставления муниципальной услуги может участвовать Управление Федерального казначейства по Свердловской области.

3.22. Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.23. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.21 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляется на бумажном носителе:

- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

3.24. В случае отсутствия информации о факте оплаты муниципальной услуги по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате, либо если оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней с даты направления уведомления об оплате готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.25. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе

в предоставлении муниципальной услуги.

3.26. Результат административной процедуры – подготовленные документированные сведения из государственной ИСОГД или письменное уведомление об отказе.

3.27. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги сообщает заявителю о подготовке запрашиваемых сведений, документов, материалов или уведомления об отказе.

3.28. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе;

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.29. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат муниципальной услуги выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю результата услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр результат услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.30. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.31. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.32. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

3.33. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению №7 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента.

3.35. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, удостоверяющий его личность. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган доверенность и документ удостоверяющий его личность.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, удостоверяющий личность представителя.

3.36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.37. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.38. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.39. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное через портал, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона №63-ФЗ.

Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.40. Срок регистрации заявления – в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

3.41. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.42. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления услуги.

3.44. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) наличие опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления услуги.

3.45. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления услуги.

3.46. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.47. По результатам проверки документов, должностное лицо отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды Администрации подготавливает проект соответствующего решения в течение 3 рабочих дней.

3.48. Результатом административной процедуры является подготовка документа с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в выданный документ (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Предоставление результата муниципальной услуги

3.49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документа с исправленными опечатками и ошибками или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.50. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления услуги одним из следующих способов:

- на бумажном носителе;

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом уполномоченного органа.

3.51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.52. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления результат услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала направление результата услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

При подаче заявления через многофункциональный центр результат услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.53. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.54. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.55. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.56. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе начальником отдела архитектуры, строительства, охраны окружающей среды администрации Байкаловского муниципального района, заместителем Главы Байкаловского муниципального района по развитию.

4.2. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых

и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления.

При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

-соблюдение сроков предоставления услуги;

-соблюдение положений настоящего Административного регламента;

-правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

4.5. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

-получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Байкаловский муниципальный район Свердловской области;

-обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.9. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

-направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;

-вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.10. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в уполномоченный орган местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа местного самоуправления;

- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

5.3. В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 г. №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

4) постановлением администрации Байкаловского муниципального района от 14.07.2022 г. №294 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальных услуг».

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с запросом на предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области
2	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

Рекомендуемая форма

На бланке организации (в случае если заявитель - юридическое лицо)

Руководителю уполномоченного органа

_____

(наименование руководителя и уполномоченного органа)

_____

ФИО заявителя или полное наименование организации,

_____

юридический и почтовый адреса, адрес регистрации (места жительства) - для физических лиц

_____

_____

ИНН, ОГРН, банковские реквизиты- для юридических лиц,

_____

номер телефона, факс

_____

адрес электронной почты для связи с заявителем

_____

ЗАПРОС НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ, МАТЕРИАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Прошу предоставить сведения о наличии документов, материалов в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области

(за исключением сведений об инженерных изысканиях: см. пункт 3 запроса) в отношении:

□ территории в границах

□земельного участка

□объекта недвижимости

_____

_____

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов

2. Прошу предоставить копии документов, материалов из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области

(за исключением материалов и результатов инженерных изысканий: см. пункт 3 запроса)

в отношении:

□ территории в границах

□земельного участка

□объекта недвижимости

_____

_____

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или адрес объекта недвижимости, и/или реквизиты, необходимых сведений, документов, материалов

содержащихся в: (указать номер раздела)

□Раздел 1. Документы территориального планирования Российской Федерации

□Раздел 2. Документы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации, документы территориального планирования субъектов Российской Федерации

□Раздел 3. Документы территориального планирования муниципальных образований

□Раздел 4. Нормативы градостроительного проектирования

□Раздел 5. Градостроительное зонирование

□Раздел 6. Правила благоустройства территории

□Раздел 7. Планировка территории

□Раздел 9. Искусственные земельные участки

□Раздел 10. Зоны с особыми условиями использования территории

□Раздел 12. Резервирование земель и изъятие земельных участков

□Раздел 13. Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках

□Раздел 14. Программы реализации документов территориального планирования

□Раздел 15. Особо охраняемые природные территории

□Раздел 16. Лесничества

□Раздел 17. Информационные модели объектов капитального строительства

□Раздел 18. Иные сведения, документы, материалы

_____

_____

3. Прошу предоставить сведения об инженерных изысканиях, материалах и результатах инженерных изысканий

в отношении:

□территории в границах □земельного участка

_____

_____

сведения о границах территории (графическое описание местоположения границ этой территории с перечнем координат характерных точек этих границ), и/или кадастровый номер земельного участка, и/или реквизиты необходимых сведений, документов, материалов

3.1. Сведения об инженерных изысканиях:

_____

(указать соответствующие сведения)

3.2. Материалы и результаты инженерных изысканий:

(указать соответствующие материалы и результаты)

□инженерно-геодезических изысканий

□инженерно-геологических изысканий

□инженерно-экологических изысканий

□инженерно-гидрометеорологических изысканий

□инженерно-геотехнических изысканий

_____

_____

Приложение:

_____

перечислить все прилагаемые документы

Форма предоставления сведений: _____

(на бумажном и (или) электронном носителе)

В случае предоставления запрашиваемых сведений, документов, материалов в электронном виде прилагаю следующий машинный носитель информации:

□CD-R, □CD-RW, □Flash-память.

Способ получения сведений: _____

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу сведений документов, материалов органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

□Настоящим даю свое согласие на обработку указанных в заявлении персональных данных.

«_____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

Бланк уполномоченного органа

_____

наименование и почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для юридических лиц)

_____

ФИО, почтовый адрес получателя муниципальной услуги (для физических лиц)

Уведомление об общем размере платы за предоставление муниципальной услуги

Вам, _____,

(полное наименование организации– для заявителя – юридического лица, ФИО – для заявителя – физического лица) для предоставления запрошенных Вами сведений из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области в соответствии с Вашим запросом от _____№_____ необходимо оплатить предоставление

(указать дату регистрации запроса)(указать регистрационный номер запроса) муниципальной услуги в сумме _____ рублей, путем безналичного (указывается сумма цифрами и прописью) расчета на счет, _____ определенный_____.

(указываются номер счета и иные реквизиты для (указывается нормативно – правовой акт)

внесения платы за предоставление муниципальной услуги)

Обращаю Ваше внимание, если по истечении 7 рабочих дней со дня направления уведомления об оплате сведений информация в _____

(наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

об осуществлении оплаты предоставления сведений отсутствует или оплата предоставления сведении осуществлена не в полном объеме, сведения, документы, материалы (далее – сведения) не предоставляются.

Приложение:

1. Расчет стоимости предоставления сведений из государственной ИСОГД на ___л. в 1экз;

2. Счет на оплату предоставления сведений из государственной ИСОГД на ___л. в 1 экз.

Руководитель Администрации _____ _____

(уполномоченное лицо) (подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИСОГД В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Удельная стоимость	**Формула расчета стоимости предоставления сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД (С)**	**Раздел государственной ИСОГД**
100 рублей – за предоставление копии одного документа, материала в электронной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий)	С=N×100, руб., где: N– количество копий документов, материалов	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий (вне зависимости от количества листов);	С=N×5000, руб., где:N– количество копий материалов и результатов инженерных изысканий	8
1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков)	а) если площадь земельного участка (части земельного участка ≤10000 кв.м., С=N×1000, руб.,где: N– количество земельных участков (частей земельного участка), расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения. б) если площадь земельного участка (части земельного участка >10000 кв.м., С=[n] ×1000 руб., где: [n]=(∑S)/10000, где: [n] – округленное число до целого в большую сторону, га. (∑S) – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства	С=N×1000, руб., где: N – количество объектов капитального строительства, расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель	а) неразграниченные земли площадью ≤ 10000 кв. м: С = 1000 руб. b) если площадь неразграниченных земель > 10000 кв. м: С=[n] ×1000 руб., где: [n]=(∑S)/10000, где: [n] – округленное число до целого в большую сторону, га. (∑S) – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
100 рублей – за предоставление сведений, не относящиеся к сведениям о земельных участках, объектах капитального строительства и неразграниченных землях	С = N × 100, руб., где: N – количество документов (материалов), по которым представлены сведения	7 (в части сведений о красных линиях), 8 (в части сведений о скважинах), 11

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

ПОРЯДОК РАСЧЕТА СТОИМОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИСОГД В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ

Удельная стоимость	**Формула расчета стоимости предоставления сведений, документов, материалов из государственной ИСОГД (С)**	**Раздел государственной ИСОГД**
100 рублей – за каждую сторону листа формата А4 копии документов, материалов в бумажной форме (за исключением материалов и результатов инженерных изысканий)	С=N×100, руб., где: N– количество листов формата А4 (каждая сторона) копий документов, материалов	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
5000 рублей – за предоставление копии материалов и результатов инженерных изысканий в бумажной форме и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 копии таких материалов и результатов	С=N×5000+K×100, руб., где: N– количество копий материалов и результатов инженерных изысканий К – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий материалов и результатов инженерных изысканий	8
1000 рублей – за предоставление сведений об одном земельном участке (части земельного участка) за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади такого участка и (или) дополнительный контур (для многоконтурных земельных участков) и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме	а) если площадь земельного участка (части земельного участка ≤10000 кв.м., С=N×1000+K×100, руб., где: N– количество земельных участков (частей земельного участка), расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения. К – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений б) если площадь земельного участка (части земельного участка >10000 кв.м., С=[n] ×1000+K×100 руб., где: [n]=(∑S)/10000, где: [n] – округленное число до целого в большую сторону, га. (∑S) – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м К – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
1000 рублей – за предоставление сведений об одном объекте капитального строительства и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме	С=N×1000+K×100, руб., где: N – количество объектов капитального строительства, расположенных в границах территории по заявлению, на которых имеются запрашиваемые сведения. К – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений об объекте капитального строительства	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
1000 рублей – за предоставление сведений о неразграниченных землях за каждые полные (неполные) 10000 кв. метров площади таких земель и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме	а) неразграниченные земли площадью ≤ 10000 кв. м: С = 1000+K×100 руб. где: К – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений b) если площадь неразграниченных земель > 10000 кв. м: С=[n] ×1000+K×100 руб., где: [n]=(∑S)/10000, где: [n] – округленное число до целого в большую сторону, га. (∑S) – суммарная площадь земельных участков (частей земельного участка), за исключением площади водных объектов, кв.м. К – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18
100 рублей – за предоставление сведений, не относящиеся к сведениям о земельных участках, объектах капитального строительства и неразграниченных землях, и 100 рублей - за каждую сторону листа формата А4 таких сведений в бумажной форме	С = N × 100+K×100, руб., где: N – количество документов (материалов), по которым представлены сведения. К – количество листов формата А4 (каждая сторона) копий сведений	7 (в части сведений о красных линиях), 8 (в части сведений о скважинах), 11

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»
Рекомендуемая форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование, ИНН, ОГРН – для юридического лица, почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

_____
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
В приеме документов для предоставления услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Администрат ивного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приёме документов

Дополнительно информируем:
_____
_____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(фамилия, имя, отчество (при наличии)*
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК

Главе Байкаловского муниципального района
_____
от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес регистрации заявителей на территории Свердловской области, контактный телефон)
_____
(наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

Администрацией Байкаловского муниципального района в рамках оказания муниципальной услуги____
_____
_____
(название муниципальной услуги)
принято решение от «____» _____20__года _____
_____
В тексте, которого допущены следующие опечатки (ошибки)_____
_____
_____
Исправить допущенные в решении опечатки (ошибки) вместо _____
_____
(неправильный текст), указав _____
_____ _____
(правильный текст).

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____;
(порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)
2. _____.

«___»_____ _____/_____.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
от 30 октября 2023 года **№500** с. Байкалово
«Об утверждении Порядка предоставления субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Свердловской области от 4.02.2008 г. №10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», в целях реализации муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2032 года, утверждённой Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 29.11.2022 г. №488 (с изменениями), на основании ст. 28 Устава Байкаловского муниципального района, **администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (приложение №1).
2. Утвердить состав комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (приложение №2).
3. Настоящее Постановление опубликовать в Вестнике Байкаловского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети интернет www.mobmr.ru.
4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Байкаловского муниципального района А. Г. ДОРОЖКИН.

Приложение №1
к Постановлению администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 30.10.2023 г. №500

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ В 2023 ГОДУ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ, ПРИМЕНЯЮЩИМ СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ДОХОД» В ЦЕЛЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ ЧАСТИ ЗАТРАТ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ НОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ СОЗДАНИЯ И (ИЛИ) РАЗВИТИЯ ЛИБО МОДЕРНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Свердловской области от 4.02.2008 г. №10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Муниципальной подпрограммой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе» Муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2032 года, утверждённой Постановлением администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от 29.11.2022 г. №488 (с изменениями).

1.2. Предоставление субсидии является одной из форм поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.

1.3. Источником финансирования при предоставлении указанной субсидии является бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области.

1.4. Субсидия предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на безвозмездной и безвозвратной основе во исполнение мероприятий Муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе» муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2032 года.

1.5. Приём заявок на предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее – предоставление субсидии), осуществляется отделом экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – отдел экономики и имущества).

1.6. Проведение отбора осуществляется запросом предложений на основании заявок, предоставленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

1.7. Субсидия предоставляется в пределах, выделенных на указанные цели лимитов бюджетных ассигнований в 2023 году, предусмотренных на реализацию Муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе» Муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2032 года.

1.8. Участник имеет право на данную субсидию один раз.

1.9. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и заключаемыми администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области с субъектами малого или среднего предпринимательства, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые) соглашениями о предоставлении субсидии.

1.10. В целях принятия решения о возможности предоставления участнику субсидии, администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области создается комиссия по отбору претендентов на предоставление субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – комиссия).

1.11. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Субсидия – денежные средства, предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на безвозмездной и безвозвратной основе на возмещение части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Субъект малого или среднего предпринимательства – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, относящееся (относящийся) к категории субъектов малого или среднего предпринимательства в соответствии со статьёй 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Самозанятые – физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в порядке, установленном Федеральным законом от 27.11.2018 г. №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Модернизация – усовершенствование, обновление объекта, приведение его в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями, показателями качества.

Новое оборудование – это полнокомплектное оборудование, не бывшее в эксплуатации (без эксплуатационного пробега).

1.12. Информация о возможности получения субъектами малого и среднего предпринимательства, самозанятыми субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации информационно-телекоммуникационной сети интернет http://budget.gov.ru (далее – единый портал), а также на официальном сайте администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети интернет www.mobmr.ru (далее – сайт администрации) и публикуется в Вестнике Байкаловского муниципального района.

1.13. Основными принципами предоставления субсидии, предусмотренной настоящим Порядком являются:

1.13.1. Обеспечение равного доступа для субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых, соответствующих условиям предоставлени субсидии, указанным в разделе 3 настоящего Порядка, к участию в мероприятиях, предусмотренных Муниципальной подпрограммой «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе» Муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2032 года, утвержденной Постановлением администрации муниципального образования Байкаловский муниципальный район Свердловской области от 29.11.2022 г. №488 (с изменениями).

1.13.2. Заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых за оказанием поддержки.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1.Объявление о проведении отбора по предоставлению субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг производится путем размещения информации на сайте администрации www.mobmr.ru в разделе «Экономика», «Малое и среднее предпринимательство», «Новости» в день опубликования настоящего Порядка.

2.2. Заявка по форме (приложение №1 к Порядку) с приложенными к ней документами, указанными в пункте 2.7. настоящего Порядка, подается лично субъектом малого или среднего предпринимательства, самозанятым либо его представителем (по доверенности, предусмотренной законодательством Российской Федерации) в администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области по адресу: 623870, Свердловская область, с. Байкалово, ул. Революции, 25, кабинет №104.

Заявки принимаются с понедельника по пятницу с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 местного времени.

2.3. Приём заявок осуществляется с даты опубликования настоящего Порядка в «Вестнике Байкаловского муниципального района» по 24.11.2023 года.

2.4. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок о предоставлении субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым. Запись регистрации заявления включает в себя номер по порядку (с каждым новым годом, номер начинает исчисляться с номера 01), дату подачи заявления, Ф.И.О. заявителя, адрес заявителя, наименование субсидии, подпись заявителя.

Участник отбора может подать только одну заявку.

2.5. Комиссия обязана обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

2.6. Отдел экономики и имущества проверяет поступившие заявки на соответствие установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и условиям настоящего Порядка.

2.7. Для субъектов малого и среднего предпринимательства к заявке должны быть приложены следующие документы:

•Копия документа о государственной регистрации юридического лица или копия документа о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, или копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, или копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии) или индивидуальным предпринимателем.

•Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, подготовленные с использованием информационного ресурса ФНС России.

•Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии) (для юридических лиц).

•Копии платежных документов (с приложением документов, на которые ссылается платежное поручение), подтверждающих фактическую оплату оборудования, транспортных расходов, монтажных услуг (заверенные подписью руководителя и печатью лица (при наличии)).

•Документы, подтверждающие приобретение и постановку на учет оборудования (заверенные подписью руководителя и печатью лица (при наличии)):

→Копия договора со всеми приложениями на приобретение в собственность оборудования (счет), копия товарной накладной на оборудование и (или) акт;

→В случае включения транспортных расходов в стоимость оборудования, документы, подтверждающие транспортные расходы: копия договора со всеми приложениями и акта оказания транспортных услуг, копия транспортной накладной;

→В случае включения затрат на монтажные услуги в стоимость оборудования, документы, подтверждающие затраты на монтаж оборудования: копия договора со всеми приложениями и акта оказания монтажных услуг;

→В случае приобретения импортного оборудования у зарубежного поставщика за иностранную валюту, документы, подтверждающие валютные операции: дополнительно предоставляются копия таможенной декларации на товары (форма ДТ), копии документов, подтверждающих перечисление валюты поставщику, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка;

→Копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования (формы ОС-1, ОС-6 или иные формы, разработанные для этих целей и соответствующим образом утвержденные участником отбора);

→Фотография каждого объекта основных средств (требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). Фотографии предоставляются без возврата.

•Справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (справка должна быть сформирована, не ранее чем за тридцать календарных дней до дня предоставления документов в отдел экономики и имущества).

•Справка из отдела учета и отчетности администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по платежам в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области, администратором которых является администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (запрашивается отделом экономики и имущества).

Для самозанятых граждан к заявке должны быть приложены следующие документы:

•Копия справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, заверенная подписью заявителя.

•Копия документа, удостоверяющая личность заявителя, заверенная подписью заявителя.

•Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

•Справка из отдела учета и отчетности администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по платежам в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области, администратором которых является Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (запрашивается отделом экономики и имущества).

•Копии платежных документов (с приложением документов, на которые ссылается платежное поручение), подтверждающих фактическую оплату оборудования, транспортных расходов, монтажных услуг (заверенные подписью заявителя).

•Документы, подтверждающие приобретение нового оборудования (заверенные подписью заявителя):

→Копия договора со всеми приложениями на приобретение в собственность оборудования (счет), копия товарной накладной на оборудование и (или) акт;

→В случае включения транспортных расходов в стоимость оборудования, документы, подтверждающие транспортные расходы: копия договора со всеми приложениями и акта оказания транспортных услуг, копия транспортной накладной;

→В случае включения затрат на монтажные услуги в стоимость оборудования, документы, подтверждающие затраты на монтаж оборудования: копия договора со всеми приложениями и акта оказания монтажных услуг;

→В случае приобретения импортного оборудования у зарубежного поставщика за иностранную валюту, документы, подтверждающие валютные операции: дополнительно предоставляются копия таможенной декларации на товары (форма ДТ), копии документов, подтверждающих перечисление валюты поставщику, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка;

→Фотография каждого объекта основных средств (требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии). Фотографии предоставляются без возврата.

2.8. Одновременно с копиями документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, представляются оригиналы, которые в день их представления сверяются с копиями и возвращаются заявителю.

Проверка достоверности сведений, представленных документов осуществляется в течение срока проведения отбора.

2.9. К документам, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка, предъявляются следующие обязательные требования:

1) должны быть оформлены на русском языке;

2) не должны содержать подчисток и исправлений.

3) заявка с приложенными к ней документами должна быть прошита в единый том, пронумерована.

2.10. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.11. Документы, представленные субъектом малого или среднего предпринимательства, самозанятым не возвращаются и хранятся в течение 3 (трех) лет с даты их приема отделом экономики и имущества.

2.12. Заявитель имеет право отозвать заявку путем направления в адрес администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области письменного уведомления в любое время до даты окончания приема заявок.

2.13. Общий состав Комиссии формируется из представителей администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области, Общественной палаты Байкаловского муниципального района II созыва в количестве 9 (девяти) человек.

2.14. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарем Комиссии является представитель отдела экономики и имущества.

2.15. Формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся в очной форме. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Заседание Комиссии проводится без участия участников отбора.

2.16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов. На заседании Комиссии каждый из членов Комиссии вправе отдать свой голос только за одно из решений, указанных в пункте 2.20. настоящего Порядка.

Решение, указанное в пункте 2.20.1. настоящего Порядка, считается принятым, если за него проголосовала половина или более членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.17. Из заявок, по которым Комиссией принято решение о предоставлении субсидии, формируется список заявок в порядке хронологии по дате подачи заявки в отдел экономики и имущества.

2.18. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания Комиссии ведет секретарь Комиссии. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании и секретарем.

2.19. Комиссия рассматривает заявки в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента окончания приема заявок.

2.20. Комиссия вправе принимать следующие решения:

2.20.1. о предоставлении субсидии, о сумме субсидии;

2.20.2. об отказе в предоставлении субсидии, с указанием причины отклонения.

2.21. Критериями принятия решения о предоставлении субсидии участнику отбора являются следующие:

2.21.1. Относится к категории субъектов малого или среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или к категории самозанятых в соответствии со статьей 14.1 Федерального

закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и соответствует требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 3.2. настоящего Порядка.

2.21.2. Зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.

2.21.3. Произвел расходы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, не ранее 01 января 2023 года.

2.21.4. Предоставил в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Порядка, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.9. настоящего Порядка.

2.22. Основаниями отказа в предоставлении субсидии являются:

2.22.1. Несоблюдение требований, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, несоответствие представленных заявителем документов требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.22.2. Недостоверность информации, предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе.

2.22.3. Подача заявителем заявки после даты и времени, определенных пунктом 2.2, 2.3. настоящего Порядка.

2.22.4. Отсутствие в бюджете Байкаловского муниципального района Свердловской области средств на субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.22.5. не выполнены условия оказания поддержки.

2.23. Секретарь Комиссии в течение 5 дней после заседания Комиссии информирует субъектов малого или среднего предпринимательства, самозанятых о принятом решении по электронной почте или с использованием средств факсимильной, почтовой связи, телефонной или мобильной связи (по выбору заявителя).

2.24. Информация о результатах отбора размещается на сайте администрации www.mobmr.ru в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.25. Срок для заключения соглашения составляет 3 рабочих дня с момента информирования субъекта малого или среднего предпринимательства, самозанятого о предоставлении субсидии. В случае если субъект малого или среднего предпринимательства, самозанятый не подписал по любым причинам соглашение о предоставлении субсидии в течение указанного срока, это означает односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

2.26. В соглашение включается требование, что в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны соглашения согласовывают новые условия соглашения или расторгают соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

2.27. Соглашение о предоставлении субсидии заключается по форме (приложение № 2 к Порядку), подготовленное в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

В целях реализации Муниципальной подпрограммы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Байкаловском муниципальном районе» Муниципальной программы «Социально-экономическое развитие Байкаловского муниципального района» до 2032 года планируется предоставить не менее двух субсидий.

3.2. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Байкаловского муниципального района Свердловской области (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

в) участники отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

ж) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

з) участник отбора не осуществляет деятельности, указанные в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

и) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

к) с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом, оказавшим поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

3.3. Субсидия может быть предоставлена субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым при выполнении следующих условий:

3.3.1. Регистрации и осуществления деятельности на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3.3.2. Произведены затраты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, не ранее 1 января 2023 года.

3.4. Планируемым результатом предоставления субсидии является сохранение численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, самозанятых на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Значения показателей устанавливаются главным распорядителем как получателем бюджетных средств в соглашении.

3.5. Общая сумма запланированных средств на предоставление субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым на возмещение части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг в Байкаловском муниципальном районе Свердловской области составляет 410 000 (четыреста десять тысяч) рублей.

3.6. Субсидия предоставляется в следующем размере:

1. При подаче нескольких заявок, сумма фактически понесенных затрат по которым, превышает сумму запланированных средств на предоставление субсидии (410 000,00 рублей), размер субсидии рассчитывается Комиссией пропорционально фактически понесенных затрат, указанных в заявке, по следующей формуле:

КС= Общая сумма запланированных средств на предоставление субсидии
Общая сумма фактически понесенных затрат по всем заявкам

КС - коэффициент субсидии.

Размер субсидии=Сумма фактически понесенных затрат по одной заявке* Коэффициент субсидии

2. В случае если общая сумма фактически понесенных затрат по всем заявкам будет меньше или равна общей сумме запланированных средств на предоставление субсидии (410 000,00 рублей), субсидия предоставляется в размере 90% от фактически понесенных затрат, произведенных субъектом малого или среднего предпринимательства, самозанятым.

3.При поступлении единственной заявки на сумму фактически понесенных затрат, субъектом малого или среднего предпринимательства, самозанятым превышающую сумму запланированных средств на предоставление субсидии (410 000,00 рублей), субсидия предоставляется в размере запланированных средств.

3.7. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности поступления заявок.

3.8. Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области перечисляет денежные средства с лицевого счета бюджетополучателя Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области на расчетные счета заявителей, открытые ими в российских кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения на предоставление субсидии.

3.9. Субсидия считается предоставленной заявителю в день списания денежных средств с лицевого счета Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3.10. Отдел экономики и имущества осуществляет учет и ведет реестр участников отбора, получивших субсидии, в общей форме реестра получателей поддержки.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю отчетность о достижении результатов и показателей предоставления субсидии в сроки, определенные заключенным соглашением, но не реже одного раза в квартал. по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленными Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. Финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии в обязательном порядке осуществляется Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области и органами муниципального финансового контроля (Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетным органом Байкаловского муниципального района Свердловской области) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. При выявлении Администрацией Байкаловского муниципального района Свердловской области, либо органами, осуществляющими муниципальный финансовый контроль – Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетным органом Байкаловского муниципального района Свердловской области, нарушения условий, целей предоставления субсидии, факта неправомерного получения субсидии, а также несоблюдения обязательств, установленных соглашением, субсидия подлежит возврату в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области.

5.4. Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области в случаях:

•выявления факта предоставления получателем субсидии документов, содержащих недостоверную информацию;

•нарушения получателем субсидии условий, установленных при получении субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных органами, указанными в пункте 5.2 настоящего Порядка.

5.5. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

•Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области и (или) органы муниципального финансового контроля направляют получателю субсидии уведомление (требование) о возврате субсидии в течение пяти рабочих дней со дня выявления факта нарушения условий предоставления.

•получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления (требования) о возврате субсидии обязан произвести возврат на лицевой счет Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области ранее полученную сумму субсидии в полном объеме.

5.6. В случае не возврата субсидии, либо несвоевременного возврата, взыскание производится согласно действующему законодательству.

5.7. Сумма возвращенной субсидии подлежит зачислению в доходы бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидии в 2023 году
субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим
специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения
части затрат, связанных с приобретением
нового оборудования для создания и (или)
развития либо модернизации производства
товаров, выполнения работ, оказания услуг
на территории Байкаловского муниципального района

Главе Байкаловского муниципального района
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(должность)
_____
(наименование организации, ИП)

ЗАЯВКА
на предоставление субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района

В соответствии с Порядком предоставления субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг (далее-Порядок)_____

(полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, самозанятого)

_____

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг_____

Общая сумма затрат, тыс. рублей _____
_____ (сумма цифрами и прописью)

Представляем следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей _____
_____

Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании данных бухгалтерского учета
_____

2. ИНН/КПП_____
3. Фактический адрес (включая индекс)
_____
4. Почтовый адрес (включая индекс)
_____
5. Контактный телефон, факс (при наличии)_____
6. Контактное лицо, должность_____
7.Адрес электронной почты (при наличии)_____
8. Банковские реквизиты:_____
9. Информация о субъекте малого или среднего предпринимательства, самозанятом:

Наименование информации	Информация о субъекте МСП, самозанятом
Относится к: ☐ Индивидуальным предпринимателям без образования юридического лица, крестьянско-фермерским хозяйствам. ☐ Юридическим лицам.	☐ Микропредприятие ☐ Малое предприятие ☐ Среднее предприятие ☐ Самозанятый

Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	☐ Да ☐ Нет
Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	☐ Да ☐ Нет
Зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области	☐ Да ☐ Нет
Применяемая система налогообложения	общий режим; упрощенная (УСН); патентная система (ПСН); для сельскохозяйственных товаропроизводителей (ЕСХН). налог на профессиональный доход
Имеется просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации	Да Нет

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен (на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о моем участии в отборе, поданной мною заявки, иной информации связанной с отбором.

Субъект малого (среднего) предпринимательства, самозанятый несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен(а) о том, что не подписание мною соглашения о предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней с момента информирования субъекта малого и среднего предпринимательства, самозанятого о предоставлении субсидии по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

Настоящим декларирую свое соответствие требованиям, указанным в пункте 3.2. Порядка.

Прилагаются следующие документы:

1._____ ,

2._____

(перечень всех документов, представляемых для получения субсидии)

_____ _____

(должность) (Ф.И.О., подпись)

«_____»_____20____г. М.П. (при наличии)

(дата)

Приложение №2
к Порядку предоставления субсидии
в 2023 году субъектам малого и среднего
предпринимательства, а также физическим и
лицам, применяющим специальный налоговый режим
«Налог на профессиональный доход»
в целях возмещения части затрат, связанных с
приобретением нового оборудования для
создания и(или) развития либо модернизации
производства товаров, выполнения работ,
оказания услуг на территории Байкаловского
муниципального района

Соглашение о предоставлении субсидии
(гранта в форме субсидии) юридическим лицам (за исключением
субсидий (муниципальным) учреждениям),
индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам -
производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета

с. Байкалово «__» _____ 2023 года
№ ___

Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области, которой как получателю средств местного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице Главы Байкаловского муниципального района Свердловской области Дорожкина Алексея Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ _____, в дальнейшем «Получатель», в лице _____, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее - БК РФ), Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 21.12.2022 г. № 125 «О бюджете Байкаловского муниципального района Свердловской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годы», Порядком предоставления субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг, утвержденным Постановлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – также местный бюджет) в 2023 г. субсидии в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района (далее-Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в размере _____ (_____рублей) 00 копеек, в том числе в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю средств местного бюджета по коду классификации расходов местного бюджета (далее – коды БК) 901, раздел 0400, подраздел 0412, целевая статья 01 Д 0123070, вид расходов 811

Размер субсидии определяется в соответствии с п.3.6. Порядка предоставления субсидии.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии на цели, указанные в разделе 1 Соглашения.

3.1.1. получатель соответствует категориям и критериям отбора, а также требованиям к участникам отбора, установленным Порядком предоставления субсидии:

- относится к категории субъектов малого или среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или к категории самозанятых в соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 24.07.2007г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и соответствует требованиям к участникам отбора, указанным в пункте 3.2. настоящего Порядка.

- зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.

- произвел расходы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, не ранее 01 января 2023 года.

- предоставил в Администрацию Байкаловского муниципального района Свердловской области документы, указанные в пункте 2.7. Порядка предоставления субсидий, в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.9. Порядка предоставления субсидии.

3.1.2. при представлении Получателем Главному распорядителю до подписания настоящего соглашения документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пункте 3.1.3. настоящего соглашения.

3.1.3. Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

а) у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Байкаловского муниципального района Свердловской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Байкаловского муниципального района Свердловской области (за исключением субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

в) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

д) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

е) участники отбора не должны получать средства из бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

ж) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

з) участник отбора не осуществляет деятельности, указанные в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

и) ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

к) с даты признания участника отбора совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом, оказавшим поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания участника отбора совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.

3.1.4. при соблюдении иных условий:

3.1.4.1. регистрации и осуществления деятельности Получателем на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3.1.4.2. произведены затраты, указанные в пункте 1.1 настоящего соглашения, не ранее 1 января 2023 года.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет _____Получателя, открытый в_____ .

3.2.1. Субсидия перечисляется единовременным платежом не позднее 10 рабочего дня, следующего после принятия Главным распорядителем решения о предоставлении Субсидии по возмещаемым затратам при представлении Получателем Главному распорядителю следующих документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, соответствующих требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий:

3.2.1.1. копии платежных документов (с приложением документов, на которые ссылается платежное поручение), подтверждающих фактическую оплату оборудования, транспортных расходов, монтажных услуг (заверенные подписью руководителя и печатью лица (при наличии)).

3.2.1.2. документы, подтверждающие приобретение и постановку на учет оборудования (заверенные подписью руководителя и печатью лица (при наличии)):

3.2.1.3. копия договора со всеми приложениями на приобретение в собственность оборудования (счет), копия товарной накладной на оборудование и (или) акт;

3.2.1.4. в случае включения транспортных расходов в стоимость оборудования, документы, подтверждающие транспортные расходы: копия договора со всеми приложениями и акта оказания транспортных услуг, копия транспортной накладной;

3.2.1.5. в случае включения затрат на монтажные услуги в стоимость оборудования, документы, подтверждающие затраты на монтаж оборудования: копия договора со всеми приложениями и акта оказания монтажных услуг;

3.2.1.6. в случае приобретения импортного оборудования у зарубежного поставщика за иностранную валюту, документы, подтверждающие валютные операции: дополнительно предоставляются копия таможенной декларации на товары (форма ДТ), копии документов, подтверждающих перечисление валюты поставщику, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка;

3.2.1.7. копии бухгалтерских документов, подтверждающих постановку на баланс указанного оборудования (формы ОС-1, ОС-6 или иные формы, разработанные для этих целей и соответствующим образом утвержденные участником отбора);

3.2.1.8. фотография каждого объекта основных средств (требования к фотографиям: цветные, четкие; помимо общего вида оборудования представляется фото заводской таблички изготовителя или иной информационной таблички (пластинки, ярлыка) с информацией о наименовании объекта, изготовителе, заводских номерах, годе изготовления, других параметрах объекта (при наличии).

3.3. Получатель, подписывая Соглашение, дает согласие на осуществление Главным распорядителем, Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района и Контрольно-счетным органом Байкаловского муниципального района проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.4. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидии.

4. Порядок взаимодействия Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. предоставить Субсидию Получателю на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, и на условиях, предусмотренных Соглашением;

4.1.2. осуществлять проверку документов, направляемых Получателем Главному распорядителю, указанных в пунктах 3.1.2, 3.2.1 Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их получения от Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет, указанный в разделе 8 Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 Соглашения;

4.1.4. устанавливать значения результатов предоставления Субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, согласно приложению № 1 к Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения;

4.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, на основании отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, по форме, установленной в приложении № 2 к Соглашению, являющейся неотъемлемой частью Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.5.2 настоящего Соглашения;

4.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением;

4.1.7. в случае установления Главным распорядителем, или получения от Финансового управления Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области, информации о факте(ах) нарушения Получателем цели(ей), условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.8. в случае установления Главным распорядителем, или получения от Финансового управления Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области информации о факте(ах) недостижения Получателем результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, и уведомлять Получателя о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня их получения;

4.1.10. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя;

4.1.11. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий Соглашения, в том числе в случае уменьшения Получателю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, указанных в

пункте 2.1 Соглашения, а также увеличения размера Субсидии, при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 Соглашения, на основании информации и предложений, направленных Получателем, при условии предоставления Получателем финансово-экономического обоснования данного изменения;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем, или получения от Финансового управления Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области, информации о факте(ах) нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 10 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и Соглашением;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять Главному распорядителю документы, предусмотренные пунктами 3.1.2, 3.2.1 настоящего Соглашения;

4.3.2. направлять Субсидию на цели, установленные разделом 1 настоящего Соглашения;

4.3.3. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.4. обеспечивать достижение значений результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 4.1.5 Соглашения;

4.3.5. представлять Главному распорядителю отчет о достижении результатов предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, в соответствии с пунктом 4.1.5 Соглашения не позднее 15 рабочего дня, следующего за отчетным кварталом;

4.3.6. устранять выявленные по итогам проверки, проведенной Главным распорядителем, Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетным органом Байкаловского муниципального района Свердловской области, факт(ы) нарушения цели(ей), условий и порядка предоставления Субсидии, определенных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, включая возврат Субсидии или ее части в местный бюджет, в течение 5 рабочих дней со дня получения требования Главного распорядителя об устранении нарушения (в сроки, установленные бюджетным законодательством);

4.3.7. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением Соглашения;

4.4.2. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и Соглашением.

5.2. В случае нарушения Получателем целей, условий и порядка предоставления Субсидии, а также в случае недостижения Получателем результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, установленных по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем, Финансовым управлением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетным органом Байкаловского муниципального района Свердловской области, Получатель возвращает в местный бюджет Субсидию или ее часть:

5.2.1. в размере и сроки, установленные в полученном от Главного распорядителя в соответствии с пунктами 4.1.7 и 4.1.8 Соглашения требовании;

5.2.2. на основании представления и (или) предписания Финансового управления Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, Контрольно-счетного органа Байкаловского муниципального района Свердловской области, в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае неисполнения Получателем указаний, полученных от Главного распорядителя в соответствии с пунктами 4.1.7 и 4.1.8 Соглашения, Получатель возвращает Субсидию в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в требовании Главного распорядителя.

5.4. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по Соглашению регулируются действующим законодательством.

5.5. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, если докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6. Иные положения

6.1. Иные положения по Соглашению:

6.1.1.В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Стороны соглашения согласовывают новые условия Соглашения или расторгают Соглашение при недостижении согласия по новым условиям в течение 5 рабочих дней с момента наступления обстоятельства, указанного в данном пункте Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением Соглашения, решаются ими путем проведения переговоров. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами, но не ранее доведения Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в разделе 1 Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, кроме обязательства по перечислению Субсидии в соответствии с пунктом 3.2 Соглашения.

Обязательство по перечислению Субсидии, указанное в пункте 3.2 Соглашения, прекращается по окончании финансового года, в котором заключено Соглашение, за исключением случаев, прямо предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.3. Изменение Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 Соглашения, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, Сторонами согласовываются новые условия Соглашения.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случае:

7.4.1.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.1.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.1.3. недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением результатов предоставления субсидии, иных показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии установленных в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения.

7.4.2. Расторжение Соглашения возможно при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 Соглашения, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в настоящем Соглашении.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим способом:

7.5.1. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

7.6. Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
Должность:	Должность:
_____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.)	_____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №1
к соглашению о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ЗНАЧЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
		Наименование	Код		
1.	Осуществление получателем субсидии предпринимательской деятельности на территории Байкаловского муниципального района не менее, чем в течение двенадцати месяцев с даты заключения соглашения.	Единица времени (месяцы)	362	Не менее 12	12 месяцев с даты заключения соглашения

Приложение № 2
к соглашению о предоставлении из местного бюджета субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
О ДОСТИЖЕНИИ ЗНАЧЕНИЙ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ЗНАЧЕНИЙ ПОКАЗАТЕЛЕЙ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ ПО СОСТОЯНИЮ НА __ _____ 20__ ГОДА

Наименование Получателя: _____
Периодичность:_____

№ п/п	Наименование показателя <1>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <2>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
		Наименование	Код				

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (ФИО) (телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2
к Постановлению Администрации
Байкаловского муниципального района Свердловской области
от 30.10.2023 года №500

СОСТАВ КОМИССИИ
по отбору претендентов на предоставление субсидии в 2023 году субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в целях возмещения части затрат, связанных с приобретением нового оборудования для создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, выполнения работ, оказания услуг на территории Байкаловского муниципального района Свердловской области

Дорожкин Алексей Геннадьевич	Глава Байкаловского муниципального района Свердловской области, председатель комиссии.
Федотова Людмила Валерьевна	Заместитель главы Байкаловского муниципального района Свердловской области - начальник отдела экономики и имущества, заместитель председателя комиссии.
Рогозина Татьяна Михайловна	Главный специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области, секретарь комиссии.
Члены комиссии	
Бахарева Елена Аркадьевна	Председатель Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области (по согласованию)
Бороздина Галина Викторовна	Председатель общественной палаты Байкаловского муниципального района Свердловской области II созыва (по согласованию)
Вздорнова Марина Валентиновна	Специалист 1 категории отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.
Кузеванова Ольга Александровна	Главный специалист отдела экономики и имущества администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.
Матушкина Евгения Валерьевна	Начальник отдела правовой и архивной деятельности Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.
Скоморохова Елена Владимировна	Ведущий специалист отдела экономики и имущества Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Учредитель: 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 щебеночный завод». Адрес: г. Берёзовский, ул. Красных Героев, 10, тел./факс (34369) 4-89-11. Заказ 2303.