# ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

# ВАЛДГЕЙМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# БИРОБИДЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

25 апреля 2022 г. № 51

с.Валдгейм

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2021 № 21

с.Валдгейм

О проведении аукциона № 1 на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

# В соответствии со статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# 1. Старшему специалисту 3 разряда по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения (Стародубова Н.А.) организовать и провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 79:04:1000001:354 площадью 477 888 кв.м., местоположение участка: Российская Федерация, Еврейская автономная область, Биробиджанский район, 910 м на юго-восток от с.Желтый Яр, из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения», с видом разрешенного использования «Для ведения сельскохозяйственного производства».

2. Установить, что аукцион № 1 является открытым по составу участников и форме подачи предложений.

3. Утвердить прилагаемые:

3.1 Извещение о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договора аренды земельного участка (далее – извещение об аукционе) (Приложение № 1).

3.2 Состав аукционной комиссии (Приложение № 2).

3.3 Порядок работы аукционной комиссии (Приложение № 3).

4. Старшему специалисту 3 разряда по управлению муниципальным имуществом администрации сельского поселения до 05.04.2022:

4.1 Обеспечить направление настоящего постановления, извещения об аукционе на официальный сайт Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) и сайте сельского поселения в разделе «Муниципальное имущество» и «Новости, объявления».

4.2. Принимать от претендентов заявки на участие в аукционе № 1 (далее – заявки) и прилагаемые к ним документы.

4.3. Проверять правильность оформления представленных претендентами документов и определять их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона № 1.

4.4. Вести учет заявок по мере их поступления путем регистрации в журнале приема заявок.

4.5. Оформлять протоколы рассмотрения заявок на участие в аукционе № 1, о результатах аукциона и размещать их на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.torgi.gov.ru).

4.6. Обеспечить направление в десятидневный срок со дня подписания протокола о результатах аукциона № 1 победителю аукциона трех экземпляров подписанных проектов договора аренды земельного участка для подписания.

4.7. Обеспечить расчеты с претендентами, участниками и победителем аукциона № 1.

5. Назначить аукционистом – Стародубову Н.А.., старшего специалиста 3 разряда по управлению по управлению муниципальным имуществом.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

#### Глава администрации

#### сельского поселения В.А.Брусиловский

#### 

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения

от 04.04.2022 № 21

**Извещение**

о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников

и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы,

на право заключения договора аренды земельного участка

**1. Организатор аукциона № 1:** администрация Валдгеймского сельского поселения сообщает о проведении торгов в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы, на право заключения договоров аренды земельных участков, на основании Земельного кодекса Российской Федерации.

**2. Дата, время, место и порядок проведения аукциона № 1:**

**11.05.2022 в 11.00 часов,** по адресу: Еврейская автономная область, с.Валдгейм, ул. Центральная, д.33, первый этаж, левое крыло.

Аукцион проводится в следующем порядке:

Аукцион ведет аукционист.

Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера ежегодной арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 5 процентов от начального размера ежегодной арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона.

Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера ежегодной арендной платы и каждого очередного размера ежегодной арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером ежегодной арендной платы.

Каждый последующий размер ежегодной арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера ежегодной арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера ежегодной арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер ежегодной арендной платы в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером ежегодной арендной платы, аукционист повторяет этот размер ежегодной арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередного размера ежегодной арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора его аренды, называет размер ежегодной арендной платы и номер билета победителя аукциона, а также номер билета участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о размере ежегодной арендной платы.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). В случае, если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанного договора не был им подписан и представлен в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**3. Предмет аукциона:**

**Лот № 1:** право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 79:04:1000001:354 площадью 477 888 кв.м, местоположение участка: Российская Федерация, Еврейская автономная область, Биробиджанский район, 910 м на юго-восток от с.Желтый Яр, из категории земель «Земли сельскохозяйственного назначения», с видом разрешенного использования «для ведения сельскохозяйственного производства».

**4. Права на земельный участок:** муниципальная собственность администрации муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района еврейской автономной области.

**5. Ограничения прав на земельный участок:**

Лот № 1: Ограничения прав на земельный участок отсутствуют.

Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были заранее известны арендатору либо должны были быть обнаружены арендатором во время осмотра имущества.

Освобождение земельного участка от мусора, другие виды работ по благоустройству его территории обеспечивает правообладатель (победитель аукциона) земельного участка за счет собственных средств.

**6.** **Начальная цена предмета аукциона:**

Начальная цена размера ежегодной арендной платы **по лоту № 1**: определена на основании отчета частнопрактикующего оценщика от 16.03.2022 № 202/22 и составляет 65 300,0 (Шестьдесят пять тысяч триста) рублей 00 копеек.

**7. «Шаг аукциона»:**

«Шаг аукциона» **по лоту № 1**: 5 % от начального размера ежегодной арендной платы – **3 265,00 руб.**

**8. Форма заявки на участие в аукционе № 1, порядок ее приема, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе.**

Форма заявки является приложением № 1 к настоящему извещению.

**Порядок приема заявок:** для участия в аукционе заявители представляют организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

**-**заявка на участие в аукционе по форме согласно приложению № 1 к настоящему извещению;

**-**копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

**-**надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

**-**документ, подтверждающий внесение задатка.

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке. Настоящее информационное сообщение является офертой для заключения соглашения о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки и внесение задатка являются акцептом такой оферты, после чего соглашение о задатке считается заключенным в письменной форме.

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

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

**Заявки принимаются по адресу:** Еврейская автономная область, Биробиджанский муниципальный район, с.Валдгейм, ул.Центральная, 33, первый этаж, левое крыло.

**Дата и время начала приема заявок:** 05.04.2022, по рабочим дням с 8.30 до 16.30, перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

**Дата и время окончания приема заявок:** 11.05.2022, 11:00.

**Дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе:** 11.05.2022 в 14:00.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее, чем в течение одного дня со дня их рассмотрения, и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

**9. Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка.**

Размер задатка по лоту № 1 – 20 % от начального размера годовой ежегодной арендной платы – 13 060,00 рублей.

**Поступление задатка на счет организатора аукциона осуществляется заявителем до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.** Задаток вносится заявителем на счет организатора торгов безналичным путем по следующим реквизитам:

**Получатель:** Администрация Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского МР ЕАО (Администрация Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского МР ЕАО л/сч 04783502010)

ИНН **7906503905,** КПП **790601001,** КБК **6111 14 06025 10 0000 430**

БИК территориального органа Федерального казначейства **019923923**

Наименование банка получателя средств **ОТДЕЛЕНИЕ БИРОБИДЖАН БАНКА РОССИИ//УФК по Еврейской автономной области г. Биробиджан**

Номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС) **40102810445370000086**

Номер казначейского счета (для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений) **03100643000000017800**

(задаток за участие в аукционе) КБК 611 1 11 09045 10 000 120.

Задаток считается внесенным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет организатора аукциона. В день рассмотрения заявок на участие аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки с соответствующего счета. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона.

Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан возвратить его участникам внесенные задатки.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

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

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе, задаток, внесенный лицом признанным единственным участником аукциона, задаток, внесенный лицом, единственным принявшим участие в аукционе, засчитывается в счет ежегодной арендной платы за земельный участок. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

**10. Срок аренды земельного участка**

**по лоту № 1: договор аренды земельного участка заключается сроком на 4 (четыре) года.**

**11. Проект договора аренды земельного участка прилагается к настоящему извещению (приложение № 2).**

Приложение № 1

к извещению

## Форма заявки об участии в аукционе по лоту № \_\_\_

Организатору аукциона:

Администрация Валдгеймского сельского поселения

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

# Заявка на участие в аукционе по лоту № \_\_\_

Ознакомившись с извещением, о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

местоположение участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и принимая решение об участии в аукционе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*полное наименование юридического лица или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)*

(далее – Заявитель), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. представителя, должность)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(№ и дата документа на представителя)*

обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в указанном извещении, а также порядок проведения аукциона, установленный в соответствии с действующим законодательством.

2. В случае признания победителем аукциона, в течение тридцати дней со дня направления организатором аукциона проекта договора аренды земельного участка победителю, подписать и представить указанный договор организатору аукциона.

Заявитель согласен с тем, что он утрачивает обеспечение заявки на участие в аукционе (задаток), который перечисляется на р/с организатора аукциона, указанный в извещении о проведении аукциона, в случае:

уклонения победителя аукциона от заключения договора аренды земельного участка.

Подавая настоящую заявку, Заявитель осведомлен о том, что он вправе отозвать ее до окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Заявитель ознакомлен и согласен:

- со сведениями, изложенными в Извещении о проведении открытого аукциона;

- с земельным участком на местности и его характеристиками;

- с условиями проекта договора аренды земельного участка.

Адрес Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты для возврата задатка (раздел заполняется печатным шрифтом):

ИНН Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк (полное наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(М.П. для юридического лица)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка принята лицом, уполномоченным организатором аукциона,

в \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Подпись лица, принявшего заявку)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях оформления прав на земельный участок,

даю согласие на обработку в администрацию Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области моих персональных данных, а именно:

(Ф.И.О., серия, номер паспорта, кем и когда выдан, адрес и дата регистрации, адрес фактического проживания, электронная почта, телефонный номер, ИНН, СНИЛС).

Способ обработки: смешанный (с использованием информационных систем, без использования средств автоматизации, смешанный)

Перечень действий с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, передача в установленном порядке, обезличивание, уничтожение.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к извещению

**Проект**

***ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЛИ***

***от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

с.Валдгейм

**Арендодатель:** Администрация Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области, в лице главы администрации Брусиловского Валентина Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

**Арендатор:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с другой стороны, на основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года об итогах открытого аукциона № \_\_\_\_\_\_ по Лоту № \_\_\_\_\_\_\_\_, проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключили настоящий Договор (далее «Договор») о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Арендодатель сдал, Арендатор принял в пользование на условиях аренды земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м**,** (категория земель – земли сельскохозяйственного назначения), с кадастровым номером 79:04:1000001:354, имеющий адресный ориентир: Еврейская автономная область, Биробиджанский район, 910 м на юго-восток от с.Желтый Яр, с видом разрешенного использования: для ведения сельскохозяйственного производства, в границах, указанных на прилагаемой к договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости и в качественном состоянии, как он есть.

1.2. Настоящий Договор заключен сроком на 5 лет.

1.3. Правовые последствия сделки наступают со дня государственной регистрации настоящего договора.

1. **Арендная плата**

2.1 Ежегодный размер арендной платы определен на основании результатов открытого аукциона № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об итогах открытого аукциона № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проведенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_). Сумма внесенного задатка за участие в аукционе составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и засчитана в счет арендной платы.

2.2. Арендная плата вносится ежеквартально, равными долями до 25 числа последнего месяца текущего квартала и до 01 декабря за четвертый квартал текущего года.

2.3. Арендная плата за 2022 год исчисляется со дня государственной регистрации настоящего договора**.**

2.4. Арендная плата по договору вносится Арендатором лично, либо посредством третьего лица по следующим реквизитам: Администрация Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского МР ЕАО (Администрация Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского МР ЕАО л/сч 04783502010)

ИНН 7906503905, КПП 790601001, КБК 6111 14 06025 10 0000 430

БИК территориального органа Федерального казначейства 019923923

Наименование банка получателя средств ОТДЕЛЕНИЕ БИРОБИДЖАН БАНКА РОССИИ//УФК по Еврейской автономной области г. Биробиджан

Номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС) 40102810445370000086

Номер казначейского счета (для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений) 03100643000000017800, КБК 611 1 11 09045 10 0000 120

2.5. В случае неуплаты арендной платы в установленный договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пеню в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Неиспользование участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы.

**3. Права и обязанности арендодателя**

3.1. Арендодатель имеет право:

-досрочно расторгнуть настоящий Договор в соответствии с действующим законодательством в случае нарушения Арендатором условий договора, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление арендатору о намерении расторгнуть договор с указанием причин расторжения;

-вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные акты, регулирующие использование земель, предоставленных в аренду;

-вносить в государственные органы, осуществляющие государственный контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ ведущихся арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов и условий, установленных договором;

-на возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причинённых ухудшением качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

3.2. Арендодатель обязан:

-выполнять в полном объёме все условия Договора;

-передать Арендатору земельный участок по акту приёма-передачи со дня государственной регистрации настоящего договора;

-не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и земельному законодательству РФ.

- после окончания аренды принять земельный участок по акту (в случае если Арендатор отказывается от участка, и привел участок в состояние пригодное для его дальнейшего использования по целевому назначению).

**4. Права и обязанности арендатора**

* 1. Арендатор имеет право:

-досрочно расторгнуть Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление об этом Арендодателю;

-на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду участка.

4.2. Арендатор обязан:

- зарегистрировать Договор в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней;

-выполнять в полном объеме все условия Договора;

-своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату;

- использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

- осуществлять мероприятия по охране земель, и других природных ресурсов, в том числе меры пожарной безопасности;

-не допускать загрязнение, истощение, деградацию, порчу, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы;

-обеспечить Арендодателю, органам, контролирующим соблюдение земельного законодательства свободный доступ на участки;

-выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений дорог, проездов и т. п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

-не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, землеустроительные и другие исследования и изыскания в проведении этих работ;

-в случае изменения адреса или иных реквизитов в десятидневный срок направить Арендодателю уведомление об этом;

- не осуществлять на земельном участке работы без разрешения соответствующих компетентных органов, если такое разрешение требуется.

- получить в администрации муниципального района разрешение на строительство (до начала строительства объекта) и приступить к строительству только после получения данного разрешения.

- в случае осуществления в границах земельного участка добычи общераспространенных полезных ископаемых без применения взрывных работ, добычи подземных вод, строительства подземных сооружений, устройства и эксплуатации бытовых колодцев и скважин для собственных нужд, о начале работ уведомить администрацию муниципального района;

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения одной из сторон (нарушившая сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение) другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором будут изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу нарушения. В случае не устранения нарушения в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нём соответствующая сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

5.2. За нарушение условий договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Использование земельного участка без регистрации Договора согласно действующему законодательству считается самовольным занятием.

**6. Рассмотрение споров**

Споры, возникающие из реализации настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

**7. Изменение договора аренды**

Изменения, дополнения и поправки к условиям Договора аренды действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны Арендодателем и Арендаторами или уполномоченными представителями договаривающихся сторон, кроме случаев, упомянутых в Договоре.

**8. Дополнительные условия договора**

8.1. Арендатор подтверждают Арендодателю, что на день подписания Договора у Арендатора отсутствовали ответственность или обязательства какого-либо рода, которые могли послужить причиной для расторжения Договора, и он имеет право заключить Договор без каких-либо иных разрешений. Каждая из сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для вступления в Договор аренды и лица, подписавшие его, уполномочены на это.

8.2. Вопросы неурегулированные настоящим договором регулируются действующим законодательством.

8.3. Если в соответствии с законом заключение договора возможно только путем проведения торгов, победитель торгов не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены победителем торгов лично.

**9. Вступление договора в силу и его прекращение**

9.1. Договор вступает в силу со дня его государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости.

9.2. Право аренды прекращается со дня расторжения Договора и сдачи земельного участка по акту.

9.3. Договор может быть расторгнут при досрочном отказе Арендатора от права аренды при условии сдачи земельного участка по акту.

**10. К договору в качестве его неотъемлемой части прилагаются**

10.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных

характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

10.2 Акт приема – передачи земельного участка. (Приложение 1).

Договор составлен на трех листах и подписан в *трех* экземплярах, имеющих юридическую силу оригинала, из которых

первый выдан Арендатору **– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

второй хранится – **у Арендодателя земельного участка**

третий хранится – **у органа, осуществляющего регистрацию**

**Адреса сторон:**

**Арендодатель: Арендатор:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **679511, ЕАО, Биробиджанский муниципальный район, с.Валдгейм, ул.Центральная 41** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Глава администрации**  **сельского поселения** |  |  |

**Подписи сторон:**

**Подпись**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Подпись** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В.А.Брусиловский**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Регистрационный номер от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  ***г****. под* ***№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***

Приложение 1 к договору аренды

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт приема – передачи земельного участка.

В соответствии с договором аренды земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Арендодатель передает, Арендатор принимает земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_кв.м**,** (категория земель – земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, имеющий адресный ориентир: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Настоящий факт подтверждает отсутствие претензий у принимающей стороны в отношении принимаемого земельного участка и подтверждает факт его передачи со дня государственной регистрации настоящего договора.

3. На земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Передал от Арендодателя – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящий акт подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**Подписи сторон:**

От Арендодателя Арендатор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В.А.Брусиловский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к постановлению администрации

сельского поселения

от 04.04.2022 № 21

Состав аукционной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стародубова Нина Анатольевна | - | старший специалист 3 разряда по управлению муниципальным имуществом – председатель комиссии; |
| Жабина Ольга Вячеславовна | - | заместитель главы администрации – заместитель председателя комиссии; |
| Белогурова Татьяна Николаевна | - | консультант, юрист администрации – секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Пурахина Инна Николаевна | - | Консультант, бухгалтер администрации; |
| Емельянов Алексей Владимирович | - | Консультант по предоставлению муниципальных услуг администрации. |

Приложение № 3

к постановлению администрации

муниципального района

от 04.04.2022 № 21

Порядок работы аукционной комиссии

1. Работа аукционной комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание аукционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третий общего числа ее членов. Председатель, заместитель председателя и секретарь аукционной комиссии являются членами комиссии.

2. Секретарь аукционной комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания аукционной комиссии уведомляет членов аукционной комиссии о времени и месте проведения заседания аукционной комиссии, обеспечивает членов аукционной комиссии необходимыми материалами, осуществляет иные действия организационно-технического характера.

3. Уведомление должно содержать время, место, дату проведения заседания и вопрос, подлежащий обсуждению аукционной комиссией.

4. Председатель открывает, ведет и закрывает заседания аукционной комиссии. В случае нахождения в отпуске, командировке, на период временной нетрудоспособности обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

5. Секретарь аукционной комиссии объявляет состав аукционной комиссии, присутствующий на заседании аукционной комиссии, называет фамилию отсутствующего члена комиссии и причины его отсутствия. Отсутствие члена комиссии на заседании аукционной комиссии должно быть подтверждено документально.

6. Председатель:

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- объявляет победителя аукциона;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Аукционная комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол о результатах аукциона.

8. Решения аукционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член аукционной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Заочное голосование не допускается.

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2022 № 22

с.Валдгейм

# Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в администрации Валдгеймского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области» администрация муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение», на основании Устава муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Валдгеймское сельское поселение».

2. Заместителю главы администрации проконтролировать включение в должностные инструкции муниципальных служащих муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» квалификационных требований, утвержденных настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации сельского поселения от 22.11.2013 № 80 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Валдгеймское сельское поселение»;

- постановление администрации сельского поселения от 09.03.2016 № 11 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 22.11.2013 № 80 ««Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Валдгеймское сельское поселение»»;

4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения В.А.Брусиловский

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

сельского поселения

от 05.04.2022 № 22

Квалификационные требования

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Валдгеймское сельское поселение»

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

1.1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, устанавливаемыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1.1.1. Для замещения высших должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной или государственной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.2. Для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.3. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.1.4. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы – без предъявления требований к стажу.

2. Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

2.1. Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям муниципальных служащих для всех групп должностей являются знание:

Конституции Российской Федерации, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Еврейской автономной области, Устава муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области,

деятельность органа местного самоуправления и структурного подразделения этого органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы (регламент, инструкция по делопроизводству, правила внутреннего трудового распорядка и другие);

основных обязанностей муниципального служащего, своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;

2.2. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам муниципальных служащих являются навыки:

работы с современными информационными технологиями, информационными системами, оргтехникой и средствами коммуникации;

работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации и иные практические навыки работы с документами);

организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени;

делового и профессионального общения;

3. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

3.1. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права, экономики, организации труда, производства и управления в условиях рыночных отношений, основ управления персоналом, социально-политических аспектов развития общества, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков стратегического планирования и прогнозирования последствий принимаемых решений, разработки программных документов, муниципальных нормативных правовых актов по профилю деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, принятия управленческого решения и осуществления контроля, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, формирования эффективного взаимодействия в коллективе, организации деятельности подчиненных подразделений и лиц по выполнению планов, делегирования полномочий подчиненным, постановки перед подчиненными достижимых задач;

3.2. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права и экономики, социально-политических аспектов развития общества;

знание порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

наличие навыков организации и обеспечения выполнения задач, подготовки и организационного обеспечения мероприятий с участием руководителя, анализа и прогнозирования, систематизации информации, подготовки текстов статей, выступлений, докладов, справок, отчетов, сообщений, заключений, рекомендаций и иных материалов по профилю деятельности, разработки предложений для последующего принятия управленческих решений, организации работы по взаимодействию со структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и другими органами местного самоуправления муниципального образования, подготовки заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения, оптимального использования технических возможностей и ресурсов для обеспечения эффективности и результативности служебной деятельности;

3.3. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание основ права и экономики, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков подготовки аналитического материала, нормотворческой деятельности, системного подхода в решении задач, консультирования, разработки предложений по направлению деятельности для последующего принятия управленческих решений, организационной работы, подготовки и проведения мероприятий в соответствующей сфере деятельности, экспертной работы по профилю деятельности, подготовки проектов муниципальных правовых актов по направлению деятельности, составления и исполнения перспективных и текущих планов, организации работы по взаимосвязи с другими структурными подразделениями органа местного самоуправления муниципального образования и органами местного самоуправления муниципального образования;

3.4. К муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, предъявляются следующие квалификационные требования:

знание задач и функций, стоящих перед органом местного самоуправления, порядка подготовки и принятия муниципальных правовых актов, основ информационного и документационного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

наличие навыков ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, систематизации и подготовки информационных материалов по профилю деятельности, проектов документов, формирования и ведения автоматизированных информационно-справочных банков данных, технического обеспечения деятельности структурного подразделения (машинописные, копировальные работы, заполнение заявок), выполнения четко регламентированных технологических процессов.

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.04.2022 № 23

с. Валдгейм

«Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения от 25.04.2014 № 106 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

сельского поселения В.А.Брусиловский

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

сельского поселения

от 07.04.2022 № 23

Положение

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского

сельского поселения и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Еврейской автономной области, актами губернатора Еврейской автономной области, Уставом муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления Валдгеймского сельского поселения (далее - сельское поселение):

-в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, занимающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требовании о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия образуется постановлением администрации Валдгеймского сельского поселения. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют: муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается указанный вопрос, или любого члена комиссии.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации сельского поселения, в соответствии с постановлениями администрации сельского поселения от 04.03.2020 № 14 «Об утверждении перечнядолжностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в редакции от 22.02.2022 № 8), от 06.03.2020 № 17 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Валдгеймского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», от 16.11.2020 № 93 «**О порядке** сообщения лицом, замещающим должность руководителя муниципального учреждения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», от 14.10.2013 № 67 «Об утверждении Порядка представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в администрацию Валдгеймского сельского поселения:

- обращение гражданина, замещавшего ранее в администрации Валдгеймского сельского поселения должность муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществлялось главой администрации сельского поселения, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 04.03.2020 № 14 «Об утверждении перечнядолжностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», ходатайства о получении муниципальным служащим муниципального образования в Еврейской автономной области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня его увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы администрации сельского поселения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

г) представление главой администрации сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в администрацию сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

11.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, на имя главы администрации сельского поселения, который своей резолюцией передает его для рассмотрения специалисту администрации сельского поселения, ответственного за кадровую работу и профилактику коррупционных правонарушений (далее - Специалист). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалистом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

11.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

11.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, рассматривается Специалистом, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

12. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 рабочих дней назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 12.1 и 12.2 настоящего Положения.

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Валдгеймского сельского поселения, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

13. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения.

14. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

15. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» и «г» пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 16 - 19 и 19.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе администрации сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

22. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Валдгеймского сельского поселения, решений или поручений главы администрации сельского поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации сельского поселения.

23. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

24. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, для главы администрации сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

25. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию сельского поселения;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

26. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

27. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания направляются главе администрации сельского поселения, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии- иным заинтересованным лицам.

28. Глава администрации сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации сельского поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

31. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

32. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

сельского поселения от 07.04.2022 № 23

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Валдгеймского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов:

Жабина О.В. – заместитель главы администрации, председатель комиссии;

Стародубова Н.А. – старший специалист 3 разряда по управлению муниципальным имуществом, заместитель председателя комиссии;

Белогурова Т.Н. – консультант, юрист, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Емельянов А.В. – консультант по предоставлению муниципальных услуг;

Пурахина И.Н. – консультант, бухгалтер.

Муниципальное образование «Валдгеймское сельское поселение»  
Биробиджанского муниципального района  
Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.04. 2022 № 24

с. Валдгейм

О заключении договора аренды земельного участка

В соответствии со ст. 10. п 5.1, ст. 10. п.8, Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», ст. 39.17 Земельного кодекса, Уставом муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение», решением Собрания депутатов от 23.07.2021 № 178 «О порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Валдгеймского сельского поселения, и предоставленные в аренду без проведения торгов и утверждения перечня коэффициентов, учитывающий вид деятельности осуществляемой на арендуемом земельном участке, и сроков внесения арендной платы», рассмотрев заявление о предоставлении в аренду земельного участка главе КФХ Каплун Натальи Ивановны, администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Заключить с главой КФХ Каплун Н.И. договор аренды на земельный участок площадью 864398 кв.м, с кадастровым номером 79:04:1000002:88, имеющий адресный ориентир: 350 м на юго - восток от с. Желтый Яр, Биробиджанский район, ЕАО, (категория земель - земли сельскохозяйственного назначения), с видом разрешенного использования: овощеводство, сроком на 5 (пять) лет.
2. Старшему специалисту 3 разряда по управлению муниципальным имуществом (Стародубовой Н.А.) в семидневный срок со дня вступления настоящего постановления в силу подготовить договор аренды на вышеуказанный земельный участок с главой КФХ Каплун Н.И.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

сельского поселения В.А.Брусиловский

**Извещение**

Администрация Биробиджанского муниципального района (далее – администрация) информирует граждан, о возможности предоставления земельных участков категория земель «Земли населенных пунктов»:

- площадью 1500 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Еврейская автономная область, Биробиджанский муниципальный район, Валдгеймское сельское поселение, с. Валдгейм,   
89 м на северо-восток от дома № 26 по ул. Полевая, с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

- площадью 729 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Еврейская автономная область, Биробиджанский муниципальный район, Валдгеймское сельское поселение, с. Валдгейм,   
44 м на север от дома № 11 по ул. Осенняя, с видом разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства;

- площадью 1500 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Еврейская автономная область, Биробиджанский муниципальный район, Валдгеймское сельское поселение, с. Валдгейм, 73м на юго-запад от дома № 7 по ул. Юбилейная, с видом разрешенного использования: для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок);

- площадью 1500 кв. м., местоположение земельного участка: Российская Федерация, Еврейская автономная область, Биробиджанский муниципальный район, Птичнинское сельское поселение, с. Птичник, 460 м на запад от дома № 47 по ул. Центральнаяс видом разрешенного использования: ведение садоводства, категория земель «Земли сельскохозяйственного назначения».

Со схемами земельных участков можно ознакомиться в администрации по адресу: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пушкина, д. 5б, каб. 101, с 08:00 до 12:00 (понедельник-четверг).

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельных участков для вышеуказанных целей, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подать или направить по выбору, лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды таких земельных участков.

Дата начала приема заявлений 27.04.2022 08:00 час.

Дата окончания приема заявлений 01.06.2022, в 17:00 час.

Заявления принимаются по адресу: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Пушкина, д. 5б, каб. 101, тел. (42622) 2 1012

Адрес электронной почты: е-mail: zemlya\_bir\_rn@post.eao.ru.

В случае поступления иных заявлений на вышеуказанные земельные участки, право аренды будет выставлено на аукцион.

Утверждена постановлением администрации Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области от№

**Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории**

Условный номер земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка** | | |
| **Площадь земельного участка 729 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границ** | **Координаты, м СК-63** | |
| **X** | **Y** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 5 378 907.05 | 5 245 883.99 |
| 2 | 5 378 901.98 | 5 245 863.94 |
| 3 | 5 378 900.45 | 5 245 851.85 |
| 4 | 5 378 897.66 | 5 245 853.59 |
| 5 | 5 378 884.72 | 5 245 863.45 |
| 6 | 5 378 877.22 | 5 245 868.75 |
| 7 | 5 378 887.76 | 5 245 887.21 |
| 8 | 5 378 880.42 | 5 245 890.36 |
| 9 | 5 378 883.17 | 5 245 897.31 |

Площадь земельного участка 1500 м2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обозначение характерных точек границ** | **Координаты, м СК-63** | |
| **X** | **Y** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 5 379 221.67 | 5 245 665.83 |
| 2 | 5 379 195.87 | 5 245 660.72 |
| 3 | 5 379 230.59 | 5 245 729.42 |
| 4 | 5 379 251.41 | 5 245 720.31 |



Масштаб 1: 2000

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ла** | **Название условного знака** | **Изображение** | **Описание изображения** |
|  | а) существующая часть границы, имеющиеся в ГКН |  | сплошная линия синего цвета, толщиной 2 мм |
|  | б) вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения |  | сплошная линия красного цвета, толщиной 2 мм (допускается линия черного цвета, выделенная  маркером красного цвета, шириной до 3 мм) |

Утверждена постановлением администрации

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области от№

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка** | | |
| **Площадь земельного участка 729 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границ** | **Координаты, м СК-63** | |
| **X** | **Y** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 5 378 907.05 | 5 245 883.99 |
| 2 | 5 378 901.98 | 5 245 863.94 |
| 3 | 5 378 900.45 | 5 245 851.85 |
| 4 | 5 378 897.66 | 5 245 853.59 |
| 5 | 5 378 884.72 | 5 245 863.45 |
| 6 | 5 378 877.22 | 5 245 868.75 |
| 7 | 5 378 887.76 | 5 245 887.21 |
| 8 | 5 378 880.42 | 5 245 890.36 |
| 9 | 5 378 883.17 | 5 245 897.31 |

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка** | | |
| **Площадь земельного участка 729 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границ** | **Координаты, м СК-63** | |
| **X** | **Y** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 5 378 907.05 | 5 245 883.99 |
| 2 | 5 378 901.98 | 5 245 863.94 |
| 3 | 5 378 900.45 | 5 245 851.85 |
| 4 | 5 378 897.66 | 5 245 853.59 |
| 5 | 5 378 884.72 | 5 245 863.45 |
| 6 | 5 378 877.22 | 5 245 868.75 |
| 7 | 5 378 887.76 | 5 245 887.21 |
| 8 | 5 378 880.42 | 5 245 890.36 |
| 9 | 5 378 883.17 | 5 245 897.31 |

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом  
плане территории

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка** | | |
| **Площадь земельного участка 729 м2** | | |
| **Обозначение характерных точек границ** | **Координаты, м СК-63** | |
| **X** | **Y** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | 5 378 907.05 | 5 245 883.99 |
| 2 | 5 378 901.98 | 5 245 863.94 |
| 3 | 5 378 900.45 | 5 245 851.85 |
| 4 | 5 378 897.66 | 5 245 853.59 |
| 5 | 5 378 884.72 | 5 245 863.45 |
| 6 | 5 378 877.22 | 5 245 868.75 |
| 7 | 5 378 887.76 | 5 245 887.21 |
| 8 | 5 378 880.42 | 5 245 890.36 |
| 9 | 5 378 883.17 | 5 245 897.31 |



**Масштаб 1: 2000**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название условного знака** | **Изображение** | **Описание изображения** |
|  | а) существующая часть границы, имеющиеся в ГКН |  | сплошная линия синего цвета, толщиной 2 мм |
|  | б) вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения |  | сплошная линия красного цвета, толщиной 2 мм (допускается линия черного цвета, выделенная  маркером красного цвета, шириной до 3 мм) |



*орган муниципального образования «Валдгеймское сельское поселение» - Собрание депутатов*

*Главный редактор – Жабина О.В.*

*Время подписания в печать – 11.25 25.04.2022*

*Тираж – 4 экз.*

*Распространяется бесплатно*

*Адрес редакции и издателя – ЕАО, Биробиджанский р-н, с.Валдгейм, ул.Центральная, д. 41*