



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВЕСТНИК

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Сергиев Посад

№ 15 (124)

16 мая 2017

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о результатах проведения публичных слушаний от 05.05.2017

В целях реализации положений статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», руководствуясь Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании городское поселение Сергиев Посад, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 21.02.2006 № 03/4, на основании постановления Администрации городского поселения Сергиев Посад от 07.04.2017 № 126-п «О назначении публичных слушаний по изменению вида разрешенного использования объектов капитального строительства», 05 мая 2017 года в 15:00 в административном здании, расположенном по адресу: Московская область, Сергиево-Посадский муниципальный район, городское поселение Сергиев Посад, город Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д.169, конференц-зал (2 этаж), состоялись публичные слушания по изменению вида разрешенного использования следующих объектов капитального строительства:

С кадастровым номером 50:05:01:03790:002, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 50:05:0070404:0003 по адресу г. Сергиев Посад, пр-д Хотьковский, д. 13, со «склад» на «магазины» (заявители Старостин Павел Анатольевич, Старостина Наталья Сергеевна).

С кадастровым номером 50:05:0000000:11423, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 50:05:0070106:2047 по адресу г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д. 2086, со «здание ателье» на «магазины» (заявитель Чикалов Павел Петрович).

С кадастровым номером 50:05:0070706:1034, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 50:05:0070706:43 по адресу г. Сергиев Посад, ул. Фестивальная, д. 66, с «пристройка к столовой» на «производственно-складское здание» (заявитель Михеев Андрей Евгеньевич).

На слушаниях присутствовали члены Оргкомитета, представители инвесторов, представители Администрации городского поселения Сергиев Посад (всего 6 человек).

Протокол публичных слушаний от 05.05.2017 № 03-пс и Заключение о результатах проведения публичных слушаний от 05.05.2017, направлены в Комиссию по изменению вида разрешенного использования объекта капитального строительства на территории городского поселения Сергиев Посад.

Председатель Оргкомитета

И.С. Сажин

Секретарь Оргкомитета

Ю.Н. Жукова

АДМИНИСТРАЦИЯ городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.05.2017 № 173-п

Об установлении мест использования водных объектов для массового отдыха, туризма и спорта, обеспечении безопасности и охраны жизни людей на водоёмах, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад в купальный сезон 2017 года

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 28.09.2007 № 732/21 «О Правилах охраны жизни людей на водных объектах в Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Состав рабочей группы по организации выполнения мероприятий на водных объектах для массового отдыха, туризма и спорта, обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водоёмах, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад в купальный сезон 2017 года (прилагается).

1.2. План мероприятий по использованию водных объектов для массового отдыха, туризма и спорта, обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водоёмах, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад в купальный сезон 2017 года (прилагается).

2. Определить на территории городского поселения Сергиев Посад рекреационными зонами озеро «Лесное» и озеро «Загорское море».

3. Руководителям и должностным лицам, ответственным за содержание и обслуживание зон отдыха и мест купания:

3.1. Развернуть спасательные посты к 01.06.2017, обеспечить выполнение комплекса мер по их содержанию.

3.2. В местах массового отдыха людей на воде установить предупреждающие и информационные знаки (щиты, аншлаги).

3.3. Обеспечить контроль за соблюдением запрета на использование в местах купания маломерных судов.

4. Рекомендовать УМВД России по Сергиево-Посадскому району (п/п-к полиции Тюпенков М. Ю.) организовать дежурство сотрудников патрульно-постовой службы на водоёмах в период с 01.06.2017 до 31.08.2017 в целях соблюдения правопорядка в местах массового отдыха у воды.

5. Сектору гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Администрации городского поселения Сергиев Посад (Суворов А.В.) до 31.05.2017 организовать осмотр, обследование и очистку дна водоёмов в местах массового отдыха людей.

6. Организационно-контрольному управлению Администрации городского поселения Сергиев Посад (Щеголятова Ю.С.):

6.1. Организовать размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского поселения Сергиев Посад.

6.2. Направить настоящее постановление в Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад для опубликования в официальном печатном издании.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Срок контроля 01.09.2017.

Временно исполняющий полномочия
Главы Администрации

К.В. Негурица

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского поселения Сергиев Посад
от 12.05.2017 № 173-п

СОСТАВ рабочей группы по организации выполнения мероприятий на водных объектах для массового отдыха, туризма и спорта, обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водоёмах, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад в купальный сезон 2017 года

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Способ вызова
1	И.о. заместителя Главы Администрации городского поселения Сергиев Посад		
	Афанасьев А.Б.	По мобильному телефону	
2	Начальник УМВД России по Сергиево-Посадскому муниципальному району п/п-к полиции	Долгов А.С.	По мобильному телефону
3	Заместитель начальника полиции по ООП УМВД России Сергиево-Посадского муниципального района п/п-к полиции	Тюпенков А. М.	По мобильному телефону
4	Начальник Сергиево-Посадского территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Московской области	Пронина Т.К.	По мобильному телефону
5	Начальник сектора гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Суворов А.В.	По мобильному телефону
6	Начальник отдела благоустройства, дорожного хозяйства, транспорта и связи	Малашин А.А.	По мобильному телефону

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского поселения Сергиев Посад
от 12.05.2017 № 173-п

ПЛАН мероприятий по использованию водных объектов для массового отдыха, туризма и спорта, обеспечения безопасности и охраны жизни людей на водоёмах, расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад в купальный сезон 2017 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1	Создать рабочую группу при Администрации городского поселения Сергиев Посад по обеспечению безопасности людей на водоёмах	до 20.05.2017	И.о. заместителя Главы Администрации Афанасьев А.Б.

Продолжение таблицы на стр. 2

Продолжение таблицы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
2	Осуществить благоустройство и подготовку мест купания на озере «Лесное» и озере «Загорское море» расположенных на территории городского поселения Сергиев Посад согласно требованиям Постановления Правительства Московской области от 28.09.2007 г. №732/21 «О Правилах охраны жизни людей на водных объектах в Московской области»	до 01.06.2017	Начальник сектора ГО и ЧС Суворов А.В.
3	Развернуть на пляжах спасательные посты, пункты медицинской помощи и организовать охрану общественного порядка	до 01.06.2017	Ответственные за водные объекты
4	Осуществить проверку готовности к купальному сезону и прием мест массового отдыха населения на водных объектах	до 31.05.2017	Начальник сектора ГО и ЧС Суворов А.В.
5	Оборудовать средствами наглядной агитации по правилам поведения и мерам безопасности на воде, в местах купания и на пляжах	до 01.06.2017	Начальник сектора ГО и ЧС Суворов А.В.
6	Через средства массовой информации обеспечить проведение мероприятий по профилактике и агитационно-пропагандистской работе населения по предупреждению несчастных случаев на воде	в течение купального сезона	Начальник сектора ГО и ЧС Суворов А.В.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/357-ГС

Об утверждении перечня недвижимого имущества, предлагаемого к приему в муниципальную собственность

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», муниципальным правовым актом 107/2008-МЗ «Положение о порядке приема-передачи в собственность городского поселения Сергиев Посад объектов жилищного, коммунально-бытового и социально-культурного назначения», Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень недвижимого имущества, предлагаемого к приему в муниципальную собственность.
2. Направить настоящее решение временно исполняющему полномочия Главы Администрации городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад
от 11.05.2017 № 3-53/357-ГС

Перечень недвижимого имущества, предлагаемого к приему в муниципальную собственность

№ п/п	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуальные характеристики имущества
1	Автомобильная дорога	Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Карла Маркса	Протяженность 298 м

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/358-ГС

О принятии муниципального нормативного правового акта «Положение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения Сергиев Посад»

Во исполнение Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжения Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 27.12.2012 № 32-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области схем размещения нестационарных торговых объектов», распоряжения Министерства потребительского рынка и услуг Московской области от 01.11.2016 № 17РВ-42 «О примерном положении о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта», в соответствии с Уставом городского поселения Сергиев Посад, принятым решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 04.07.2012 № 2-54/281-ГС, Совет депутатов городского поселения Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Положение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения Сергиев Посад» (прилагается).
2. Главе городского поселения Сергиев Посад Демину Д.С. опубликовать (обнародовать) муниципальный нормативный правовой акт «Положение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения Сергиев Посад».
3. Поставить вопрос перед временно исполняющим полномочия Главы Администрации городского поселения Сергиев Посад Негурицей К.В. об обнародовании муниципального нормативного правового акта «Положение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения Сергиев Посад».
4. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от

19.06.2013 № 2-72/370-ГС «О принятии муниципального нормативного правового акта «Положение о проведении конкурса на размещение нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Сергиев Посад».

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИЕВ ПОСАД
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

Положение о проведении открытого аукциона
на право размещения нестационарного торгового объекта на территории
городского поселения Сергиев Посад

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городского поселения Сергиев Посад.

Настоящее Положение применяется и в целях проведения аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов, предназначенных для сезонной торговли, с учетом сроков их размещения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», муниципальным нормативным правовым актом «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Сергиев Посад на 2014-2018 г.г.», принятым решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 23.01.2014 № 3-08/42-ГС.

1.3. В проводимом в соответствии с настоящим Положением открытым по форме подачи предложений и составу участников аукционе (далее - аукцион) может участвовать любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любой индивидуальный предприниматель.

Решение о проведении аукциона принимается Администрацией городского поселения Сергиев Посад.

1.4. Предметом аукциона является право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - договор) на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городского поселения Сергиев Посад.

1.5. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- 1) аукцион - торги, победителем которых признается участник, предложивший наиболее высокую плату за размещение нестационарного торгового объекта в год;
- 2) заявитель - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любой индивидуальный предприниматель, подавший заявку на участие в аукционе;
- 3) участник - заявитель, признанный по решению аукционной комиссии участником аукциона с момента подписания аукционной комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 4) организатор аукциона - Администрация городского поселения Сергиев Посад;
- 5) заявка на участие в аукционе (далее - заявка) - сведения и документы, представленные заявителем в аукционную комиссию для участия в аукционе;
- 6) аукционная комиссия - комиссия, создаваемая организатором аукциона в целях организации и проведения аукциона;
- 7) начальная (минимальная) цена договора (цена лота) - определенный организатором аукциона размер начальной (минимальной) платы за размещение нестационарного торгового объекта в год;
- 8) победитель аукциона - участник, предложивший наиболее высокую плату за размещение нестационарного торгового объекта в год и заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения Сергиев Посад;
- 9) «шаг аукциона» - величина повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота);
- 10) цена договора (цена лота) - итоговый размер платы за размещение нестационарного торгового объекта в год, определенный по результатам аукциона;
- 11) сайт ЕПТ МО - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.torgi.mosreg.ru) в качестве единого портала торгов Московской области для размещения информации о проведении конкурентных процедур в Московской области.

2. Функции организатора аукциона

- 2.1. В качестве организатора аукциона выступает Администрация городского поселения Сергиев Посад.
- 2.2. Организатор аукциона осуществляет следующие функции:
 - 1) принимает решение о проведении аукциона;
 - 2) определяет начальную (минимальную) цену договора (цену лота);
 - 3) устанавливает:
 - дату, время, место, сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - дату, время, место и порядок проведения аукциона;
 - форму, сроки, адрес подачи заявок на участие в аукционе;
 - «шаг аукциона»;
 - требование о задатке (размере денежных средств, вносимых заявителем в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе), размер задатка, сроки и порядок внесения задатка;
 - 4) размещает Извещение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения Сергиев Посад (далее - Извещение об открытом аукционе) и информацию, установленную подпунктами 2 - 4 пункта 6.1. настоящего Положения, на официальном сайте организатора аукциона www.sergiev-posad.net (далее - официальный сайт), а также обеспечивает их размещение на сайте ЕПТ МО;
 - 5) принимает от заявителей заявки и прилагаемые к ним документы, обеспечивает их сохранность, конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки, а также информации о наличии или отсутствии заявок, поданных на соответствующий лот;
 - 6) утверждает Извещение об открытом аукционе и принимает решение о внесении изменений в него;
 - 7) принимает решение об отказе от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - 8) определяет состав аукционной комиссии, назначает ее председателя, заместителя председателя и секретаря;
 - 9) обеспечивает аудио- или видеозапись аукциона;
 - 10) размещает протоколы, составленные в ходе организации и проведения аукциона, на официальном сайте, а также обеспечивает их размещение на сайте ЕПТ МО;
 - 11) обеспечивает прием и возврат задатка;
 - 12) принимает решение о заключении договора по итогам проведения аукциона (в том числе,

об отказе от заключения договора, о признании победителя аукциона уклонившимся от заключения договора);

- 13) обеспечивает осмотр места размещения нестационарного торгового объекта;
- 14) осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.3. Организатор вправе привлечь в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», юридическое лицо для выполнения отдельных функций по организации и проведению аукциона, в том числе для разработки Извещения об открытом аукционе, размещения Извещения об открытом аукционе на официальном сайте организатора аукциона, обеспечения его размещения на сайте ЕПТ МО, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения аукциона (далее - специализированная организация). При этом создание аукционной комиссии, определение начальной (минимальной) цены договора (цены лота), предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора и подписание договора осуществляются организатором аукциона.

Специализированная организация осуществляет функции от имени организатора аукциона. При этом права и обязанности в результате осуществления функций возникают у организатора аукциона.

3. Функции аукционной комиссии

3.1. Для организации и проведения аукциона организатором аукциона создается аукционная комиссия. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации городского поселения Сергиев Посад.

3.2. Число членов аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.3. Членами аукционной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона (в том числе физические лица, состоящие в штате организаций, подавших заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукциона и лица, подавшие заявки (в том числе являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукциона). В случае выявления в составе аукционной комиссии указанных лиц организатор аукциона обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

3.4. Аукционная комиссия осуществляет:

- 1) рассмотрение заявок на участие в аукционе, принятие решений о признании лиц, подавших заявки, участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным настоящим Положением, объявление участникам аукциона о принятом решении, оформление протоколов в ходе организации и проведения аукциона;
- 2) проведение аукциона;
- 3) определение победителя аукциона;
- 4) иные функции, предусмотренные Положением об аукционной комиссии, утвержденным организатором аукциона.

3.5. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.6. Члены аукционной комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии.

3.7. Решения аукционной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член аукционной комиссии имеет один голос. При равенстве голосов членов аукционной комиссии голос председательствующего является решающим.

3.8. Исключение и замена члена аукционной комиссии допускаются только по решению организатора аукциона.

3.9. Решение аукционной комиссии оформляется протоколом.

4. Заявитель на участие в аукционе

4.1. Заявителем на участие в аукционе может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любой индивидуальный предприниматель.

5. Основания, при которых заявитель не допускается к участию в аукционе

5.1. При рассмотрении заявок аукционной комиссией заявитель не допускается к участию в аукционе в случаях:

- 1) непредставления сведений и документов, определенных пунктом 9.3. настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) непоступления на расчетный счет организатора аукциона задатка в установленный в Извещении об открытом аукционе срок;
- 3) несоответствия заявки требованиям, установленным в Извещении об открытом аукционе.

5.2. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 5.1. настоящего Положения, не допускается.

5.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем в соответствии с пунктом 9.3. настоящего Положения, аукционная комиссия отстраняет такого заявителя (участника) от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

6. Информационное обеспечение аукциона

6.1. К информации о проведении аукциона относятся:

- 1) Извещение об открытом аукционе;
- 2) вносимые в Извещение об открытом аукционе изменения;
- 3) проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота);
- 4) протоколы, составляемые в ходе организации и проведения аукциона.

6.2. Организатор аукциона не менее чем за тридцать дней до даты проведения аукциона размещает Извещение об открытом аукционе на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО.

Информация, указанная в подпунктах 2 - 4 пункта 6.1. настоящего Положения, размещается на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

6.3. Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7. Извещение об открытом аукционе

7.1. Организатор аукциона размещает Извещение об открытом аукционе не позднее чем за тридцать дней до его проведения на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО.

7.2. В Извещении об открытом аукционе должны быть указаны следующие сведения:

- 1) форма торгов;
- 2) предмет аукциона;
- 3) основание для проведения аукциона;
- 4) наименование, адрес (почтовый адрес), адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона, адрес его официального сайта в сети Интернет, сайт ЕПТ МО, фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного должностного лица;
- 5) информация об аукционной комиссии (основание создания, контактный телефон);
- 6) форма заявки, место (адрес), порядок и сроки подачи заявок на участие в аукционе (дата и время начала/окончания подачи заявок на участие в аукционе);
- 7) порядок оформления участия в аукционе;
- 8) место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир), тип, описание внешнего вида, площадь, специализация нестационарного торгового объекта;
- 9) срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона;
- 10) срок, в течение которого организатор аукциона вправе внести изменения в Извещение об открытом аукционе;

11) порядок, форма и срок предоставления разъяснений положений Извещения об открытом аукционе;

- 12) начальная (минимальная) цена договора (цена лота);
- 13) «шаг аукциона»;
- 14) размер задатка, сроки и порядок его внесения;
- 15) реквизиты для перечисления задатка;
- 16) указание на то, проводится ли аукцион среди субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 17) место и сроки рассмотрения заявок;
- 18) дата, время начала, место проведения аукциона;
- 19) порядок проведения аукциона;
- 20) порядок определения победителя аукциона;
- 21) срок заключения договора;
- 22) срок подписания и передачи договора победителем организатору аукциона;
- 23) форма, сроки, порядок оплаты по договору;
- 24) иные сведения, установленные настоящим Положением.

7.3. Форма Извещения об открытом аукционе является приложением к настоящему Положению.

7.4. Неотъемлемой частью Извещения об открытом аукционе является проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

7.5. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в Извещение об открытом аукционе не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения организатор аукциона размещает такие изменения на официальном сайте, а также обеспечивает их размещение на сайте ЕПТ МО. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в Извещение об открытом аукционе до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

Организатор аукциона не несет ответственности в случае, если заявитель не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение об открытом аукционе и размещенными надлежащим образом.

8. Разъяснение положений Извещения об открытом аукционе

8.1. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме (в том числе путем направления отсканированного документа по электронной почте) или в форме электронного документа при наличии технической возможности осуществления электронного документооборота организатору аукциона запрос о разъяснении положений Извещения об открытом аукционе.

8.2. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить заинтересованному лицу в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Извещения об открытом аукционе, если указанный запрос поступил к организатору аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.3. В течение одного рабочего дня с даты направления заинтересованному лицу разъяснений положений Извещения об открытом аукционе организатор аукциона должен разместить их на официальном сайте и обеспечить их размещение на сайте ЕПТ МО с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Разъяснение положений Извещения об открытом аукционе не должно изменять его суть.

9. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

9.1. Заявка подается в срок, который установлен в Извещении об открытом аукционе.

9.2. В случае подачи одним заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.

9.3. Заявка должна содержать:

- 1) обязательство заявителя в случае признания его победителем аукциона подписать и передать организатору аукциона договор в установленные Извещением об открытом аукционе сроки;
- 2) обязательство заявителя в случае признания его единственным участником аукциона заключить договор по начальной (минимальной) цене договора (цене лота);
- 3) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:
 - для юридического лица - наименование, адрес, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее - ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (далее - ИНН);
 - для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП), ИНН;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности) (далее - руководитель);
 - в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от имени индивидуального предпринимателя должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
 - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой;
 - декларация о принадлежности заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства (в случае, если аукцион проводится среди указанных субъектов);
 - платежный документ (или надлежащим образом заверенная копия документа), подтверждающий внесение заявителем задатка в обеспечение заявки. В случае перечисления денежных средств заявителем такие денежные средства задатком не считаются и возвращаются таким лицам как ошибочно перечисленные;
 - сведения (реквизиты) заявителя для возвращения перечисленного задатка в случаях, когда организатор аукциона обязан его вернуть заявителю.

9.4. В случае если аукцион проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, организатор аукциона осуществляет проверку наличия сведений о таких юридических лицах и индивидуальных предпринимателях в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

9.5. Заявитель вправе подать в отношении одного лота аукциона только одну заявку.

9.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не позднее даты окончания срока подачи заявок.

9.7. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные позднее даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению аукционной комиссией и подлежат возврату заявителю.

В случае подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

Организатор аукциона одновременно с возвратом заявки обязан уведомить в письменной форме заявителя, подавшего заявку, об основаниях возврата.

9.8. Заявитель вправе не позднее дня, предшествующего дню окончания приема заявок, отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки организатору аукциона.

9.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только

одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если в Извещении об открытом аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

9.10. Документы, поданные заявителем для участия в аукционе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Все документы должны быть заполнены и представлены на русском языке либо иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

9.11. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а организатор аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов аукциона.

9.12. Документы, поданные заявителем для участия в аукционе, не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.1. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в Извещении об открытом аукционе, регистрируется организатором аукциона. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.2. Аукционная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в Извещении об открытом аукционе, и соответствия требованиям, установленным пунктами 5.1. и 9.3. настоящего Положения.

10.3. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок.

10.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным пунктом 5.1 настоящего Положения, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии не позднее даты окончания срока рассмотрения данных заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Извещения об открытом аукционе, которым не соответствует заявка, положений такой заявки, не соответствующих требованиям в Извещении об открытом аукционе. Указанный протокол не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона размещает на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО.

10.5. В целях обеспечения заявки заявитель вносит задаток, размер которого указывается в Извещении об открытом аукционе.

10.6. Плата за участие в аукционе не взимается.

10.7. Организатор аукциона обязан вернуть задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания аукционной комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.8. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона либо в аукционе принял участие (явился) только один участник, аукцион признается несостоявшимся. В случае если в Извещении об открытом аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя, либо в аукционе принял участие (явился) только один участник.

10.9. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания аукционной комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

11. Порядок проведения аукциона

11.1. Аукцион проводится в день, указанный в Извещении об открытом аукционе, путем последовательного повышения участниками начальной (минимальной) цены договора (цены лота) на величину, равную величине «шага аукциона».

11.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

11.3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в Извещении об открытом аукционе.

11.4. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

11.5. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

11.6. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота). Аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам, номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), описание предмета аукциона (лота), включая место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир), внешний вид, начальную (минимальную) цену договора (цену лота), «шаг аукциона» (лота), объявляет начальную (минимальную) цену договора (цену лота), увеличенную на «шаг аукциона». После этого аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота), превышающей начальную (минимальную) цену договора (цену лота);

- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и начальной (минимальной) цены договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона (лота), который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и начальной (минимальной) цены договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора (цену лота), увеличенную в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза;

- аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее предложение о цене договора (цене лота), номер карточки победителя аукциона (лота).

11.7. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора (цену лота) и заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении об открытом аукционе.

11.8. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке обеспечивает аудио- или видеозапись аукциона.

11.9. Результаты аукциона фиксируются аукционной комиссией в протоколе аукциона, который должен содержать сведения о победителе аукциона, информацию о наименовании, об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона (при наличии), ИНН, ОГРН (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства, номере контактного телефона (при наличии), адресе электронной почты (при наличии), ИНН, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), информацию о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства с указанием порядкового номера, присвоенного заявке, адресе проведения аукциона, дате, времени начала и окончания аукциона, начальной (минимальной) цене договора (цене лота), предложении

о цене аукциона победителя аукциона с указанием времени поступления данного предложения.

11.10. Организатор аукциона размещает протокол аукциона на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.11. В случае если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора, предусматривающее увеличение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», данный аукцион признается несостоявшимся.

В течение одного дня после окончания указанного времени организатор аукциона размещает на официальном сайте, а также обеспечивает размещение на сайте ЕПТ МО протокола о признании аукциона несостоявшимся.

11.12. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки, Извещение об открытом аукционе, изменения, внесенные в Извещение об открытом аукционе, разъяснения в Извещении об открытом аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона в течение трех лет.

11.13. Организатор аукциона вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

11.14. Организатор аукциона размещает решение об отказе от проведения аукциона на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО в течение одного дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

12. Заключение договора по результатам аукциона

12.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

12.2. Организатор аукциона в течение трех дней со дня размещения на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола аукциона и неподписанный организатором аукциона проект договора.

12.3. Победитель аукциона обязан подписать договор и передать его организатору аукциона не позднее десяти дней со дня получения от организатора аукциона экземпляра протокола аукциона и проекта договора.

12.4. Договор с победителем аукциона заключается не ранее десяти дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО протокола аукциона.

12.5. Договор заключается организатором аукциона либо уполномоченным им лицом.

12.6. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказать от заключения договора с победителем аукциона в случае установления факта предоставления таким лицом недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 9.3. настоящего Положения.

12.7. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона организатор аукциона в срок не позднее дня, следующего после дня установления факта, предусмотренного пунктом 12.6. настоящего Положения и являющегося основанием для отказа от заключения договора, составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о факте, являющемся основанием для отказа от заключения договора. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

12.8. Организатор аукциона размещает протокол об отказе от заключения договора на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО не позднее следующего дня после подписания указанного протокола.

12.9. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола направляет один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

12.10. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона проводится новый аукцион в порядке, установленном настоящим Положением.

12.11. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный в Извещении об открытом аукционе, не представил организатору аукциона подписанный договор, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

12.12. Организатор аукциона в течение двух дней после истечения срока подписания договора победителем аукциона составляет протокол об уклонении от заключения договора. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

12.13. Организатор аукциона размещает протокол об уклонении от заключения договора на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО не позднее следующего дня после подписания указанного протокола.

12.14. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола об уклонении от заключения договора направляет один экземпляр протокола лицу, уклонившемуся от заключения договора.

12.15. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора проводится новый аукцион в порядке, установленном настоящим Положением.

13. Последствия признания аукциона несостоявшимся

13.1. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в аукционе принял участие (явился) только один участник либо только один заявитель признан участником аукциона, с участником, подавшим единственную заявку, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Извещении об открытом аукционе, а также с участником, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона заключает договор по начальной (минимальной) цене договора (цене лота).

13.2. Организатор аукциона в течение трех дней со дня размещения на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО протокола рассмотрения заявок передает лицу, подавшему единственную заявку, либо лицу, признанному единственным участником аукциона, проект договора.

13.3. Лицо, подавшее единственную заявку, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным в Извещении об открытом аукционе, либо лицо, признанное единственным участником аукциона, и организатор аукциона в срок, составляющий не ранее десяти дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, заключают договор.

13.4. Организатор аукциона проводит новый аукцион в порядке, установленном настоящим Положением, в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной такой заявки;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционная комиссия отказала в допуске к участию в аукционе всем заявителям;
- на аукцион не явились все допущенные к участию в аукционе участники аукциона;
- в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене договора, предусматривающее увеличение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

14. Признать утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт «Положение о проведении конкурса на размещение нестационарных торговых объектов на территории городского поселения Сергиев Посад», принятый решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 19.06.2013 № 2-72/370-ГС.

15. Вступает в законную силу на следующий день после опубликования.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

Принят решением Совета депутатов
городского поселения Сергиев Посад
от 11.05.2017 № 3-53/358-ГС

Приложение
к Положению о проведении
открытого аукциона на право
размещения нестационарного
торгового объекта на территории
городского поселения Сергиев Посад

Извещение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского поселения Сергиев Посад

1. Общие положения

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
1.	Форма торгов	Аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений
2.	Предмет аукциона	Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории городского поселения Сергиев Посад
3.	Основание для проведения аукциона	_____ (наименование и реквизиты документа)
4.	Организатор аукциона	Администрация городского поселения Сергиев Посад (далее - организатор аукциона).
	Контактная информация:	
	Адрес Контактный телефон	г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д. 169, тел. 8(496)540-53-19
	Адрес электронной почты	opr_serгиеvposad@mail.ru
	Официальный сайт организатора аукциона	www.serгиеv-posad.net
	Единый портал торгов Московской области	Сайт размещения информации: www.torgi.mosreg.ru, www.serгиеv-posad.net
	Ответственное должностное лицо	Начальник отдела потребительского рынка и услуг Борисова А.В.
5.	Аукционная комиссия	Аукционная комиссия создана на основании _____ (наименование и реквизиты документа)
	Контактный телефон	_____
6.	Дата и время начала подачи заявок на участие в аукционе	с ____ час. ____ мин. по московскому времени «__» _____ 20__ г.
	Дата и время окончания подачи заявок на участие в аукционе	до ____ час. ____ мин. по московскому времени «__» _____ 20__ г.
	Место (адрес) подачи заявок на участие в аукционе	г. Сергиев Посад, пр-т Красной Армии, д. 169, каб. № 103
	Форма заявки	Форма заявки указана в приложении № 1 к настоящему Извещению
	Порядок подачи заявки	Информация указана в разделе 3 к настоящему Извещению
7.	Порядок оформления участия в аукционе	Информация указана в разделе 3 настоящего Извещения
8.	Место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир), тип, описание внешнего вида, площадь, специализация нестационарного торгового объекта	Место размещения нестационарного торгового объекта согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от _____ № _____, размещенной на официальном сайте Администрации городского поселения Сергиев Посад, опубликованной в _____
9.	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона	Организатор аукциона вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе до ____ час. ____ мин. по московскому времени «__» _____ 20__ г.
10.	Срок, в течение которого организатор аукциона вправе внести изменения в Извещение об открытом аукционе	Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в Извещение об открытом аукционе не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Изменения в настоящее Извещение вносятся до «__» _____ 20__ г.
11.	Порядок, форма и срок предоставления разъяснений положений Извещения об открытом аукционе	Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме (в том числе путем направления отсканированного документа по электронной почте) или в форме электронного документа при наличии технической возможности осуществления электронного документооборота организатору аукциона запрос о разъяснении положений Извещения об открытом аукционе. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить заинтересованному лицу в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Извещения об открытом аукционе, если указанный запрос поступил к организатору аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Дата начала предоставления разъяснений положений настоящего Извещения: с даты размещения настоящего Извещения на официальном сайте организатора аукциона Дата окончания предоставления разъяснений положений настоящего Извещения «__» _____ 20__ г. В течение одного рабочего дня с даты направления заинтересованному лицу разъяснений положений Извещения об открытом аукционе организатор аукциона должен разместить их на официальном сайте и обеспечить их размещение на сайте ЕПТ МО с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос

Продолжение таблицы

№ п/п	Вид информации	Содержание информации
12.	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота)	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота) устанавливается в размере _____.
13.	«Шаг аукциона»	«Шаг аукциона» составляет пять процентов от начальной (минимальной) цены договора (цены лота)
14.	Размер задатка, сроки и порядок его внесения. Реквизиты для перечисления задатка	Информация указана в разделе 4 настоящего Извещения
15.	Указание на то, проводится ли аукцион среди субъектов малого или среднего предпринимательства	
16.	Место и сроки рассмотрения заявок на участие в аукционе	Осуществляется аукционной комиссией по адресу: с ____ час. ____ мин. по московскому времени «__» _____ 20__ г.
		до ____ час. ____ мин. по московскому времени «__» _____ 20__ г.
17.	Дата, время начала, место проведения аукциона	Адрес проведения аукциона: _____.
		Время начала проведения аукциона: ____ час. ____ мин. по московскому времени «__» _____ 20__ г.
	Порядок проведения аукциона	Порядок проведения аукциона указан в разделе 5 настоящего Извещения
18.	Порядок определения победителя аукциона	Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора (лота) и заявка которого соответствует требованиям, установленным в настоящем Извещении
19.	Срок заключения договора	Договор с победителем аукциона заключается не ранее десяти дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО протокола аукциона
20.	Срок подписания и передачи договора победителем организатору аукциона	Победитель аукциона обязан подписать договор и передать его организатору аукциона не позднее 10 дней со дня получения от организатора аукциона экземпляра протокола аукциона и проекта договора
21.	Форма, сроки и порядок оплаты по договору	Форма, сроки и порядок оплаты определены проектом договора

2. Перечень лотов, начальной (минимальной) цены договора (цены лота) по каждому лоту, срок действия договоров

Лот №1

№	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Номер нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	Описание внешнего вида нестационарного торгового объекта	Тип нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Общая площадь нестационарного торгового объекта	Срок действия договора	Начальная (минимальная) цена договора (цена лота), без НДС 18%, руб.*
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*Порядок исчисления и уплаты налога: НДС 18% уплачивается в налоговый орган _____ в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если является налогоплательщиком налога на добавленную стоимость или не освобожден от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость).

3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе и оформления участия в аукционе

- 3.1. Заявка должна содержать:
- 1) обязательство заявителя в случае признания его победителем аукциона подписать и передать организатору аукциона договор в установленные настоящим Извещением сроки;
 - 2) обязательство заявителя в случае признания его единственным участником аукциона заключить договор по начальной (минимальной) цене договора (цене лота);
 - 3) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:
 - для юридического лица - наименование, адрес, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее - ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (далее - ИНН);
 - для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП), ИНН;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности) (далее - руководитель);
 - в случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Доверенность от имени индивидуального предпринимателя должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
 - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка являются крупной сделкой;
 - декларация о принадлежности заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства (в случае, если аукцион проводится среди указанных субъектов);
 - платежный документ (или надлежащим образом заверенная копия документа), подтверждающий внесение заявителем задатка в обеспечение заявки. В случае перечисления денежных средств иными лицами такие денежные средства задатком не считаются и возвращаются таким лицам как ошибочно перечисленные;
 - сведения (реквизиты) заявителя для возвращения перечисленного задатка в случаях, когда организатор аукциона обязан его вернуть заявителю.

3.2. Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью заявителя при наличии печати (для юридического лица) и подписана заявителем или лицом, уполномоченным заявителем.

3.3. Заявитель вправе подать в отношении одного лота аукциона только одну заявку.

3.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не позднее даты окончания срока подачи заявок.

3.5. Заявки с прилагаемыми к ним документами, поданные позднее даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению аукционной комиссией и подлежат возврату заявителю.

3.6. Заявитель вправе не позднее дня, предшествующего дню окончания приема заявок, отозвать заявку путем направления уведомления об отзыве заявки организатору аукциона.

3.7. Документы, поданные заявителем для участия в аукционе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Все документы должны быть заполнены и представлены на русском языке либо иметь надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3.8. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а организатор аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов аукциона.

3.9. Документы, поданные заявителем для участия в аукционе, не возвращаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

3.11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляет аукционная комиссия.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе организатор аукциона размещает на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО.

3.12. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания аукционной комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Обеспечение заявок на участие в аукционе

4.1. Обеспечение заявок на участие в аукционе представляется в виде задатка.

4.2. Для выполнения условий об аукционе и допуска к участию в аукционе каждый заявитель перечисляет на расчетный счет организатора аукциона задаток в размере 10% от начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

4.3. Задаток вносится по следующим платежным реквизитам организатора аукциона:

Банковские реквизиты:

ИНН

КПП

Р/счет

Банк

БИК

ОГРН

ОКПО

ОКВЭД

ОКТМО

Назначение платежа: «Задаток на участие в аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта по лоту № _____».

4.4. Внесение задатка подтверждается отдельным платежным документом (по каждому лоту), надлежащим образом заверенная копия или оригинал которого прикладывается к заявке.

4.5. Сумма задатка, внесенного участником, с которым заключен договор, засчитывается в счет оплаты договора.

4.6. Сумма задатка подлежит возврату:

- заявителям (участникам аукциона) при отказе организатора аукциона от проведения аукциона в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона;

- лицам, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- участникам, не принявшим участие в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;

- участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона;

- при отзыве заявителем заявки до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки.

4.7. Победителю аукциона, уклонившемуся от заключения договора по результатам аукциона, задаток не возвращается.

4.8. Задаток должен быть перечислен в срок, обеспечивающий его поступление на расчетный счет организатора аукциона не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок.

5. Порядок проведения аукциона

5.1. Аукцион проводится путем последовательного повышения участниками начальной (минимальной) цены договора (цены лота) на величину, равную величине «шага аукциона».

5.2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

5.3. Аукцион проводится аукционистом в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

5.4. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

5.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). В случае проведения аукциона по нескольким лотам аукционная комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота). Аукционист оглашает последовательность проведения аукциона по включенным в него лотам, номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), описание предмета аукциона (лота), включая место размещения нестационарного торгового объекта (адресный ориентир), внешний вид, начальную (минимальную) цену договора (цену лота), «шаг аукциона» (лота), объявляет начальную (минимальную) цену договора (цену лота), увеличенную на «шаг аукциона». После этого аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, превышающей начальную (минимальную) цену договора (цену лота);

- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и начальной (минимальной) договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона (лота), который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и начальной (минимальной) цены договора (цены лота), увеличенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора (цену лота), увеличенную в соответствии с «шагом аукциона». При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона аукционист повторяет эту цену три раза;

- аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее предло-

жение о цене договора (цене лота), номер карточки победителя аукциона (лота).

5.6. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора (цену лота) и заявка которого соответствует требованиям, установленным в Извещении об открытом аукционе.

5.7. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке обеспечивает аудио- или видеозапись аукциона.

5.8. Результаты аукциона фиксируются аукционной комиссией в протоколе аукциона, который должен содержать сведения о победителе аукциона, информацию о наименовании, об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе, номере контактного телефона (при наличии), ИНН, ОГРН (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведения о месте жительства, номере контактного телефона (при наличии), адресе электронной почты (при наличии), ИНН, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), информацию о принадлежности участника аукциона к субъектам малого и среднего предпринимательства с указанием порядкового номера, присвоенного заявке, адресе проведения аукциона, дате, времени начала и окончания аукциона, начальной (минимальной) цене договора (цене лота), предложении о цене аукциона победителя аукциона с указанием времени поступления данного предложения.

5.9. Организатор аукциона размещает протокол аукциона на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6. Заключение договора по результатам аукциона

6.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Извещением.

6.2. Организатор аукциона в течение трех дней со дня размещения на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО протокола аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола аукциона и не подписанный организатором аукциона проект договора.

6.3. Победитель аукциона обязан подписать договор и передать его организатору аукциона не позднее десяти дней со дня получения от организатора аукциона экземпляра протокола аукциона и проекта договора.

6.4. Договор с победителем аукциона заключается не ранее десяти дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте, а также на сайте ЕПТ МО протокола аукциона.

6.5. Договор заключается организатором аукциона либо уполномоченным им лицом.

6.6. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора с победителем аукциона в случае установления факта предоставления таким лицом недостоверных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Извещения.

6.7. В случае отказа от заключения договора с победителем аукциона организатор аукциона в срок не позднее дня, следующего после дня установления факта, предусмотренного пунктом 6.6. настоящего Извещения и являющегося основанием для отказа от заключения договора, составляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор аукциона отказывается заключить договор, сведения о факте, являющемся основанием для отказа от заключения договора. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

6.8. Организатор аукциона размещает протокол об отказе от заключения договора на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО не позднее следующего дня после подписания указанного протокола.

6.9. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола направляет один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

6.10. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный в Извещении об открытом аукционе, не представил организатору аукциона подписанный договор, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

6.11. Организатор аукциона в течение двух дней после истечения срока подписания договора победителем аукциона составляет протокол об уклонении от заключения договора. Указанный протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора аукциона.

6.12. Организатор аукциона размещает протокол об уклонении от заключения договора на официальном сайте, а также обеспечивает его размещение на сайте ЕПТ МО не позднее следующего дня после подписания указанного протокола.

6.13. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола об уклонении от заключения договора направляет один экземпляр протокола лицу, уклонившемуся от заключения договора.

Приложение № 1
к Извещению о проведении
открытого аукциона на право
размещения нестационарного
торгового объекта на
территории городского поселения Сергиев Посад

ЗАЯВКА на участие в аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта

Заявитель _____
наименование, адрес, ИНН, ОГРН (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о регистрации, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) извещает о своем желании принять участие в аукционе на право размещения нестационарного торгового объекта, указанного в лоте № _____, который состоит из «_____» _____ 201__ года в _____ час. _____ мин., на условиях, указанных в Извещении о проведении открытого аукциона и опубликованных в _____.

Заявитель _____ принимает на себя обязательства

(наименование заявителя)

по безусловному выполнению правил участия в аукционе в соответствии с условиями аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта.

Заявитель _____

(наименование заявителя)

в случае признания победителем аукциона обязуется подписать и передать организатору договор на размещение нестационарного торгового объекта в установленные Извещением об открытом аукционе сроки; в случае признания единственным участником аукциона обязуется заключить договор по начальной (минимальной) цене договора (цене лота).

Перечень прилагаемых документов:

(Ф.И.О. заявителя) (должность (при наличии)) (подпись) (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Дата

Приложение № 2
к Извещению о проведении
открытого аукциона на право
размещения нестационарного
торгового объекта на
территории городского поселения
Сергиев Посад

Договор № _____
на размещение нестационарного торгового объекта

г. Сергиев Посад «___» _____ 201__ г.
Московская область

Администрация городского поселения Сергиев Посад в лице _____
действующего на

основании _____, в дальнейшем именуемая «Сторона 1»,
с одной стороны, и _____, в лице _____,
действующего на основании _____,

в дальнейшем именуемая «Сторона 2», с другой
стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», на основании протокола аукциона от
«___» _____ 20__ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Стороне 2 предоставляется право на размещение нестационарного торгового объекта по адресу (адресному ориентиру), указанному в приложении к настоящему договору, за плату, уплачиваемую в бюджет городского поселения Сергиев Посад.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

3. Оплата по договору

3.1. Годовой размер платы за размещение нестационарного торгового объекта составляет _____.

3.2. Сторона 2 оплатила обеспечение заявки на участие в аукционе в виде задатка в размере _____ (_____), сумма которого засчитывается в счет платы за размещение нестационарного торгового объекта.

3.3. Оплата по договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

3.4. В случае увеличения размера платы за размещение нестационарного торгового объекта Стороны подписывают соответствующее дополнительное соглашение к договору.

3.5. Плата за размещение нестационарного торгового объекта уплачивается в безналичном порядке по реквизитам Стороны 1, указанным в настоящем договоре, равными платежами ежеквартально до 15 числа первого месяца календарного квартала.

Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Стороны 1.

3.6. Размер платы за неполный календарный квартал определяется путем деления суммы, указанной в пункте 3.1. настоящего договора, на количество календарных дней в году и умножения полученной суммы на количество календарных дней в соответствующем квартале, в котором предоставляется право на размещение нестационарного торгового объекта.

3.7. Плата за первый квартал срока действия настоящего договора уплачивается Стороной 2 в размере, определенном в соответствии с пунктом 3.4. договора, в течение пяти банковских дней с даты подписания Сторонами настоящего договора.

3.8. Плата за размещение нестационарного торгового объекта вносится Стороной 2 с момента подписания договора в течение всего срока его действия независимо от фактического размещения нестационарного торгового объекта.

3.9. Сторона 2 не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены Стороной 2 лично, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 право на размещение нестационарного торгового объекта, указанного в приложении к настоящему договору, с момента заключения настоящего договора.

4.1.2. В течение срока действия настоящего договора не заключать договор на право размещения нестационарного торгового объекта по адресу (адресному ориентиру), указанному в приложении к настоящему договору, с иными лицами.

4.1.3. Направить Стороне 2 сведения об изменении своего почтового адреса, банковских, иных реквизитов в срок не позднее трех календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с исполнением Стороной 2 своих обязательств по договору, несет Сторона 1.

4.2. Сторона 1 имеет право:

4.2.1. Требовать от Стороны 2 надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

4.2.2. Лично или через специализированные организации осуществлять контроль за выполнением Стороной 2 настоящего договора.

4.2.3. По истечении пяти календарных дней после окончания срока действия договора без уведомления Стороны 2 осуществить демонтаж нестационарного торгового объекта при неисполнении в установленный договором срок этой обязанности Стороной 2.

4.3. Сторона 2 обязуется:

4.3.1. Осуществлять установку и эксплуатацию нестационарного торгового объекта в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2. Осуществлять эксплуатацию нестационарного торгового объекта в полном соответствии с характеристиками размещения нестационарного торгового объекта, указанными в приложении к настоящему договору.

4.3.3. В течение 2 дней с момента заключения договора подать заявление о внесении сведений в торговый реестр Московской области (для хозяйствующих субъектов, не включенных в торговый реестр Московской области).

4.3.4. В течение всего срока действия договора обеспечить надлежащее состояние и внешний вид нестационарного торгового объекта.

4.3.5. Своевременно производить оплату в соответствии с условиями настоящего договора.

4.3.6. После монтажа, демонтажа, ремонта нестационарного торгового объекта, иных работ в месте размещения нестационарного торгового объекта и на прилегающей территории привести место размещения нестационарного торгового объекта в первоначальное состояние.

4.3.7. Не позднее пяти календарных дней со дня окончания срока действия настоящего договора демонтировать нестационарный торговый объект.

4.3.8. В случае расторжения договора, а также в случае признания его недействительным Сторона 2 обязана произвести демонтаж нестационарного торгового объекта в течение пяти календарных дней и привести место размещения нестационарного торгового объекта в первоначальное состояние.

4.3.9. Направить Стороне 1 сведения об изменении своего почтового адреса, банковских, иных реквизитов в срок не позднее трех календарных дней с момента соответствующих изменений в письменной форме с указанием новых реквизитов.

4.4. Сторона 2 имеет право:

4.4.1. Беспрепятственного доступа к месту размещения нестационарного торгового объекта.

4.4.2. Использования места размещения нестационарного торгового объекта для целей, связанных с осуществлением прав владельца нестационарного торгового объекта, в том числе с его эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

4.4.3. Инициировать досрочное расторжение настоящего договора по соглашению Сторон, если место размещения нестационарного торгового объекта в силу обстоятельств, за которые Сторона 2 не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения Стороной 2 сроков оплаты, предусмотренных настоящим договором, она обязана уплатить неустойку (пени) в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии от Стороны 1.

5.3. В случае размещения нестационарного торгового объекта с нарушением требований законодательства Российской Федерации Сторона 2 обязана уплатить неустойку (штраф) в размере 10% от суммы, указанной в пункте 3.1. договора, за каждый факт нарушения в течение 5 (пяти) банковских дней с даты получения соответствующей претензии Стороны 1.

5.4. Убытки Стороны 1, возникшие в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Стороной 2 условий настоящего договора, взыскиваются в полном размере сверх неустоек, предусмотренных пунктами 5.1 и 5.2. настоящего договора.

5.5. За ненадлежащее исполнение Стороной 1 обязательств, предусмотренных договором, начисляется штраф в виде фиксированной суммы в размере 2,5 (две целые пять десятых) процента платы за договор.

5.6. Возмещение убытков и уплата неустойки за неисполнение обязательств не освобождает Стороны от исполнения обязательств по договору.

6. Порядок изменения, прекращения и расторжения договора

6.1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- в судебном порядке;

- в связи с односторонним отказом Стороны от исполнения обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут Стороной 1 в порядке одностороннего отказа от исполнения договора в случаях:
невнесения в установленный договором срок платы по настоящему договору, если просрочка платежа составляет более тридцати календарных дней;
неисполнения Стороной 2 обязательств, установленных пунктами 4.3.1. – 4.3.5. настоящего договора.

6.3. В случае одностороннего отказа от исполнения настоящего договора Сторона 1 обязана направить соответствующее уведомление о расторжении договора Стороне 2 в письменном виде заказным почтовым отправлением с подтверждением получения отправления Стороной 2, либо нарочно под роспись, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Стороной 1 подтверждения о его вручении Стороне 2.

Выполнение Стороной 1 указанных выше требований считается надлежащим уведомлением Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Стороной 1 подтверждения о вручении Стороне 2 указанного уведомления либо дата получения Стороной 1 информации об отсутствии Стороны 2 по его адресу нахождения.

При невозможности получения указанных подтверждений либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении пятнадцати календарных дней с даты размещения решения Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения договора на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Стороны 1.

Решение Стороны 1 об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Стороной 1 Стороны 2 об одностороннем отказе от исполнения договора.

6.4. Расторжение договора по соглашению Сторон производится путем подписания соответствующего соглашения о расторжении.

6.5. В случае досрочного расторжения настоящего договора на основании п. 6.2. настоящего договора денежные средства, оплаченные Стороной 2, возврату не подлежат.

7. Порядок разрешения споров

7.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий, а также споров, связанных с исполнением настоящего договора, Стороны предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке с оформлением совместного протокола урегулирования споров.

7.2. Все достигнутые договоренности Стороны оформляют в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

7.3. До передачи спора на разрешение суда Стороны принимают меры к его урегулированию в претензионном порядке.

7.4. Претензия должна быть направлена в письменном виде. По полученной претензии Сторона должна дать письменный ответ по существу в срок не позднее пятнадцати календарных дней с даты ее получения. Оставление претензии без ответа в установленный срок означает признание требований претензии.

7.5. Если претензионные требования подлежат денежной оценке, в претензии указываются истребуемая сумма и ее полный и обоснованный расчет.

7.6. В подтверждение заявленных требований к претензии должны быть приложены надлежащим образом оформленные и заверенные необходимые документы либо выписки из них.

7.7. В претензии могут быть указаны иные сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора.

7.8. В случае невыполнения Сторонами своих обязательств и недостижения взаимного согласия споры по настоящему договору разрешаются в Арбитражном суде Московской области.

8. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельства непреодолимой силы.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок письменно известить другую Сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

8.3. Невыполнение условий пункта 8.2. договора лишает Сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему договору.

9. Прочие условия

9.1. Вносимые в настоящий договор дополнения и изменения оформляются письменно дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора с момента их подписания Сторонами.

9.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.3. Неотъемлемой частью настоящего договора являются характеристики размещения нестационарного торгового объекта.

10. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1:

Сторона 2:

Приложение
к договору на размещение
нестационарного торгового объекта
от «__» _____ 201__ № _____

**Характеристики
размещения нестационарного торгового объекта**

№	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Номер нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов	Описание внешнего вида нестационарного торгового объекта	Тип нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Общая площадь нестационарного торгового объекта, кв. м
1	2	3	4	5	6	7

Реквизиты и подписи Сторон:

Сторона 1:

Сторона 2:

Приложение № 3
к Извещению о проведении
открытого аукциона на право
размещения нестационарного торгового объекта на
территории городского поселения Сергиев Посад

Методика определения начальной (минимальной) цена договора (цена лота) на право размещения нестационарного торгового объекта

Цена начальная (минимальная) цена договора (цена лота) на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта определяется конкурсной документацией в соответствии со средними значениями удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Московской области, утвержденными распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от 27.11.2013 № 566-РМ «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель населенных пунктов Московской области», по формуле:

$$Ц = С \times S \text{ объекта} \times K \text{ ассорт.} \times K \text{ мест.} \times K \text{ пониж.}$$

где:

Ц – цена начальная (минимальная) цена договора (цена лота).

В случае если нестационарный торговый объект размещается на меньший срок, расчет цены начальная (минимальная) цена договора (цена лота) осуществляется пропорционально количеству дней на срок действия договора на размещение нестационарного торгового объекта.

С – среднее значение показателей кадастровой стоимости земель города Сергиев Посад, утвержденного распоряжением Министерства экологии и природопользования Московской области от 27.11.2013 № 566-РМ «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель населенных пунктов Московской области»;

S – площадь нестационарного торгового объекта;

K пониж. – понижающий коэффициент 0,7;

K ассорт. – коэффициент ассортимента товаров, реализуемых в нестационарном торговом объекте (приложение № 1 к настоящей Методике);

K мест. – коэффициент месторасположения нестационарного торгового объекта (приложение № 1 к настоящей Методике)

Приложение № 1
к Методике определения начальной
(минимальной) цена договора (цена лота)
на право размещения
нестационарного торгового объекта

**Коэффициенты ассортимента товаров и услуг, реализуемых
в нестационарном торговом объекте**

№

№ п/п	Ассортимент	Коэффициент ассортимента (K ассорт.)
1	Продовольственные товары смешанного ассортимента	4,2
2	Услуги общественного питания	2,5
3	Выпечка, мороженое, квас, прохладительные безалкогольные напитки	2,5
4	Периодическая печать	2,5
5	Цветы	3,0
6	Прочие	3,0

Приложение № 2
к Методике определения начальной
(минимальной) цена договора (цена лота)
на право размещения нестационарного торгового объекта

Коэффициенты зон месторасположения нестационарного торгового объекта

№ п/п	Месторасположение нестационарного торгового объекта	Среднее значение показателей кадастровой стоимости земель (руб.) (С)	Коэффициент месторасположения (K мест)
1	г. Сергиев Посад, центральная часть: проспект Красной Армии (от поворота на ул.Кооперативная до поворота на Новоугличское шоссе), ул. 1-ой Ударной Армии, ул. Пионерская, ул. Бороунская (до пересечения с ул. Валовая), ул. Вознесенская (в районе Смотровой площадки), Красногорская площадь, ул.К.Маркса	3400	1
2	Фабрика-кухня, Северный пос.: проспект Красной Армии (от поворота на Новоугличское ш. до ПМК), ул. Осипенко	3300	0,9
3	Северный пос., ПМК: Зубачевское поле, частный сектор, ПМК	3300	0,4
4	мкр-н Углич: Новоугличское ш., ул. Дружбы, ул. Пограничная	3300	0,9

Продолжение таблицы

№ п/п	Месторасположение нестационарного торгового объекта	Среднее значение показателей кадастровой стоимости земель (руб.) (С)	Коэффициент месторасположения (K мест)
5	Рабочий пос.: ул. Шлякова	3300	0,8
6	Клементьевский пос., мкр-н Семхоз: проспект Красной Армии (от путепровода до поворота на ул. Кооперативная), ул. Хотьковская, Хотьковский проезд, ул. Воробьевская, Клементьевская	3300	0,9
7	Вокзал: Вокзальная площадь, ул. Вознесенская, ул. Сергиевская	3400	1
8	Скобяной пос., Афанасовский пос.: ул. Центральная, ул. Орджоникидзе	3300	0,4
9	мкр-н Звездочка: ул. Институтская, ул. Железнодорожная	3300	0,9
10	Западный пос.: ул. Кирова	3300	0,9
11	мкр-н Ферма, д. Глинково: ул. Фестивальная, ул. Маслиева, ул. Мира, ул. Озерная, ул. Солнечная, ул. Ясная, ул. Лесная, б-р Победы, д. Глинково,	3200	0,9
12	Московское ш., г. Сергиев Посад-6: Московское ш., ул. Фабричная, СП-6 (КПП, ул. Октябрьская)	2600	0,9
13	д. Мишутино	1700	0,4
14	пос. Загорские Дали	1700	0,4

• Если объект расположен на расстоянии менее 50 метров от улицы с большим значением коэффициента, то применяется наибольшее значение

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/359-ГС

О принятии муниципального нормативного правового акта «Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, уполномоченных на их осуществление»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального образования городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, представлением Сергиево-Посадской городской прокуратуры от 16.03.2017 №7-30-2017, Совет депутатов городского поселения Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

РЕШИЛ:

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, уполномоченных на их осуществление» (прилагается).

2. Главе городского поселения Сергиев Посад Демину Д.С. опубликовать (обнародовать) муниципальный нормативный правовой акт «Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, уполномоченных на их осуществление».

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИЕВ ПОСАД
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, уполномоченных на их осуществление

1. Настоящий порядок ведения перечня видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад, уполномоченных на их осуществление разработан в целях обеспечения соблюдения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования - городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, обеспечения доступности и прозрачности сведений об осуществлении видов муниципального контроля должностными лицами городского поселения Сергиев Посад, уполномоченными на их осуществление.

2. Органом местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад уполномоченным на ведение перечня видов муниципального контроля и должностных лиц, уполномоченных на их осуществление, является Администрация городского поселения Сергиев Посад (далее – Администрация).

Формирование и ведение Перечня осуществляется Администрацией на основании сведений, представляемых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля (далее - предложения по актуализации Перечня), содержащими информацию в соответствии с частью 4 настоящего Порядка.

3. Постановлением Администрации назначается должностное лицо, ответственное за формирование и ведение Перечня.

4. Перечень видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад, уполномоченных на их осуществление (далее - Перечень), представляет собой Перечень сведений:

- 1) о наименованиях видах муниципального контроля, осуществляемых должностными лицами городского поселения Сергиев Посад;
- 2) нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление вида муниципального контроля:
 - нормативный правовой акт, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля, включая реквизиты с указанием конкретных положений (статей, пунктов, абзацев);
 - нормативный правовой акт об утверждении положения о виде муниципального контроля;
 - нормативный правовой акт органа исполнительной власти об утверждении административного регламента осуществления вида муниципального контроля;
- 3) о должностных лицах городского поселения Сергиев Посад, уполномоченных на осуществление соответствующих видов муниципального контроля на территории городского поселения Сергиев Посад;
- 4) о сфере деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого осуществляется муниципальный контроль должностными лицами городского поселения Сергиев Посад.

5. В случае отсутствия одного из видов сведений, указанных в части 4 настоящего Порядка, инфор-

мация об этом, включая соответствующее обоснование, предоставляется должностными лицами при направлении предложений по актуализации Перечня и указывается в Перечне.

6. Предложения по актуализации Перечня могут быть направлены на:

- включение в Перечень видов муниципального контроля;
- исключение из Перечня внесенных в него видов муниципального контроля;
- корректировку (изменение, дополнение, удаление) информации, включенной в Перечень, в том числе в части наименования видов муниципального контроля, информации о должностных лицах, уполномоченных на их осуществление, и иной включенной в Перечень информации.

7. В случае принятия нормативных правовых актов, требующих внесения изменений в Перечень, предложения по актуализации Перечня направляются должностными лицами в Администрацию в срок не более 10 рабочих дней со дня вступления в силу таких нормативных правовых актов.

8. Предложения по актуализации Перечня видов контроля должны содержать в себе нормативные правовые обоснования предлагаемых изменений со ссылками на конкретные положения нормативных правовых актов.

9. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность направления в Администрацию предложений по актуализации Перечня несут должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль.

10. Администрация в срок не более 30 дней рассматривает представленные должностными лицами предложения по актуализации Перечня и осуществляет соответствующую корректировку Перечня.

11. Информация, включенная в Перечень, является общедоступной.

12. Перечень подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению на официальном сайте Администрации городского поселения Сергиев Посад в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Форма перечня видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад, уполномоченных на их осуществление содержится в приложении к настоящему Порядку.

14. Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

Принят решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 11.05.2017 № 3-53/359-ГС

Приложение

к Порядку ведения перечня видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад, уполномоченных на их осуществление

Перечень видов муниципального контроля и должностных лиц городского поселения Сергиев Посад, уполномоченных на их осуществление

№ п/п	Наименование видов муниципального контроля	Нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление вида муниципального контроля	Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля	Сфера деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя), в отношении которого осуществляется муниципальный контроль
1.				
2.				
3.				

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

Р Е Ш Е Н И Е

от 11.05.2017 № 3-53/360-ГС

О принятии муниципального нормативного правового акта «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке установки скульптурных памятников, мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории городского поселения городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, с учетом протеста Сергиево-Посадской городской прокуратуры Московской области от 10.02.2017 № 7-13в-2016, Совет депутатов городского поселения Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Р Е Ш И Л:

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке установки скульптурных памятников, мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории городского поселения городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» (прилагается).

2. Главе городского поселения Сергиев Посад Демину Д.С. опубликовать (обнародовать) муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке установки скульптурных памятников, мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории городского поселения городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

3. Направить муниципальный нормативный правовой акт «О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке установки скульптурных памятников, мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории городского поселения городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» в Администрацию городского поселения Сергиев Посад.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИЕВ ПОСАД СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

О внесении изменений в муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке установки скульптурных памятников, мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»

1. Внести в муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке установки скульптурных памятников, мемориальных сооружений, памятников, мемориальных досок и других памятных знаков на территории городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области», принятый решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 16.04.2015 № 3-25/173-ГС следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1. статьи 3 изложить в следующей редакции: «С ходатайством (инициативой) по вопросу установления памятных знаков с целью увековечивания отдельных лиц или исторических событий вправе обращаться:

- Глава городского поселения Сергиев Посад;
- депутаты Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад;
- органы государственной власти Российской Федерации;
- предприятия, учреждения, организации независимо от организационно-правовых форм;
- общественные объединения;
- физические лица (граждане);
- индивидуальные предприниматели.

Инициатором установки памятного знака (знаков) на территории городского поселения Сергиев Посад может также выступать Администрация городского поселения Сергиев Посад.

1.2. Пункт 3.2. статьи 3 изложить в следующей редакции:

«Обращения (ходатайства) об установке (переносе, демонтаже) памятных знаков направляются в Администрацию городского поселения Сергиев Посад. К обращению (ходатайству) об установке памятного знака прилагается историческая и историко-биографическая справка, иные материалы.

При наличии проекта памятного знака он также прилагается к обращению.»

1.3. В пункте 3.3. статьи 3 слова «Глава городского поселения», «главы городского поселения» заменить словами «Администрация городского поселения», «Администрации городского поселения».

1.4. В пункте 3.4. статьи 3 слова «глава городского поселения» заменить словами «Администрация городского поселения».

1.5. В пункте 4.1. статьи 4 слова «глава городского поселения» заменить словами «Администрация городского поселения».

1.6. В пункте 4.2. статьи 4 слова «глава городского поселения» заменить словами «Администрация городского поселения».

2. Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

Принят решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 11.05.2017 № 3-53/360-ГС

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

Р Е Ш Е Н И Е

от 11.05.2017 № 3-53/361-ГС

О принятии муниципального нормативного правового акта «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» в новой редакции.

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Р Е Ш И Л:

1. Принять муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» в новой редакции (прилагается).

2. Главе городского поселения Сергиев Посад Демину Д.С. опубликовать (обнародовать) муниципальный нормативный правовой акт «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

3. Считать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 07.04.2011 № 2-30/195-ГС.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИЕВ ПОСАД СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - Устав городского поселения Сергиев Посад) и определяет общие принципы и порядок проведения конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее также – Руководитель Администрации).

1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

К кандидату на должность Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад предъявляются квалификационные требования, установленные Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» для лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы, Уставом городского поселения Сергиев Посад.

2. Цель проведения конкурса

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, удовлетворяющих требованиям для замещения должности Руководителя Администрации из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, и оценка их способностей, профессиональной подготовки, опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

3. Назначение конкурса

3.1. Конкурс на замещение должности Руководителя Администрации (далее – Конкурс) объявляется по решению Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад (далее – Совет депутатов).

3.2. При проведении Конкурса кандидатам на должность Руководителя Администрации (далее – кандидат) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского поселения Сергиев Посад.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

Комиссия формируется в порядке, установленном статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

При формировании комиссии половина членов комиссии назначается Советом депутатов городского поселения Сергиев Посад, а другая половина – Главой Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

Общее число членов и персональный состав конкурсной комиссии устанавливается решением Совета депутатов.

Кандидат не может быть членом Комиссии.

4.2. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности Комиссии являются открытые заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей от установленной численности Комиссии.

Первое заседание Комиссии созывает Глава городского поселения Сергиев Посад (далее – Глава городского поселения).

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь Комиссии избираются на первом заседании Комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Комиссия может привлекать к своей работе независимых экспертов.

4.4. Председатель Комиссии:

- представляет Комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- созывает заседания Комиссии (за исключением первого заседания);
- ведет заседания Комиссии;
- определяет порядок работы Комиссии;
- подписывает протоколы, решения, иные документы Комиссии;
- оглашает на заседании Совета депутатов принятое по результатам Конкурса решение Комиссии;
- представляет по результатам Конкурса Совету депутатов кандидатов на должность Руководителя Администрации.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет полномочия председателя Комиссии во время его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии осуществляет делопроизводство Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывает председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии, присутствующие на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.8. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Советом депутатов.

4.9. Деятельность Комиссии основывается на принципах гласности, открытости, законности, беспристрастности и объективности.

4.10. Депутаты Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад, не вошедшие в состав Комиссии, вправе присутствовать на заседаниях Комиссии.

4.11. Члены Комиссии, не согласные с решением, принятым Комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем Комиссии до сведения Совета депутатов при представлении Совету депутатов кандидатов. Особое мнение члена Комиссии прилагается к решению Комиссии и является его неотъемлемой частью.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Не позднее десяти рабочих дней со дня принятия решения Совета депутатов об объявлении Конкурса Глава городского поселения Сергиев Посад публикует указанное решение Совета депутатов, а также решение Совета депутатов о назначении состава Комиссии, настоящее Положение и утвержденный Советом депутатов проект контракта для Руководителя Администрации. Одновременно публикуется объявление Комиссии о приеме документов для участия в Конкурсе, содержащее:

- дату, время и место проведения Конкурса;
- условия Конкурса;
- квалификационные требования к кандидатам;
- перечень документов, подлежащих представлению в Комиссию;
- адрес места приема документов, необходимых для участия в Конкурсе;
- срок представления документов кандидатами;
- номер контактного телефона для получения справочной информации.

Данная информация публикуется в официальном печатном издании городского поселения Сергиев Посад и в других средствах массовой информации, а также обнародуется на интернет-сайте Совета депутатов.

5.2. Проведение Конкурса должно быть назначено на дату не ранее, чем через двадцать дней после опубликования информации, указанной в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.3. Комиссия должна обеспечить прием документов от кандидатов в рабочее время Совета депутатов в течение всего указанного в объявлении срока представления документов, который не может быть менее десяти рабочих дней.

5.4. По окончании срока приема документов Комиссия в течение десяти рабочих дней проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах, и выносит решение по каждому кандидату о допуске его к участию в Конкурсе или мотивированное решение об отказе в допуске к Конкурсу по основаниям, указанным в настоящем Положении.

Копии решений, указанных в настоящем пункте, заверенные секретарем Комиссии, вручаются кандидатам по их просьбе.

5.5. В день проведения Конкурса Комиссия проводит собеседование с кандидатами.

Примерный перечень вопросов для собеседования приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

6. Условия Конкурса

6.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию в сроки, указанные в объявлении Комиссии, следующие документы:

- а) личное заявление по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Положению;
- б) две фотографии размером 3 x 4 см;
- в) собственноручно заполненную и подписанную автобиографию, а также анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р для лиц, поступающих на муниципальную службу, указанной в Приложении № 2 к настоящему Положению;
- г) паспорт;
- д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ж) документы, подтверждающие стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки, заверенную по месту работы или нотариально, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- з) документы об образовании, а также по желанию гражданина - о профессиональном дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- и) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- к) сведения о доходах за год, предшествующий году проведения Конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера, принадлежащем участнику конкурса, супруге и несовершеннолетним детям на праве собственности, являющимися объектами налогообложения по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, указанной в Приложении № 3 к настоящему Положению;

л) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

м) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата);

н) сведения об адресах сайтов и (или) страницах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, желающий принять участие в конкурсе, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р, указанной в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Член Комиссии, принимающий документы, в присутствии заявителя сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, указанных в соответствии с подпунктами а), г), д), е), ж), з), и), л) настоящего пункта, возвращает заявителю подлинники указанных документов, а также выдает заявителю копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись, заверяемая подписями члена Комиссии, принявшего документы, и кандидата.

Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся в Совете депутатов с соблюдением требований по хранению персональных данных. Депутаты Совета депутатов вправе знакомиться с этими документами в присутствии членов Комиссии.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в Конкурсе.

Представленные гражданином сведения подлежат проверке.

6.2. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе при несоответствии квалификационным требованиям, установленным для замещения должности Руководителя Администрации законами Московской области и Уставом городского поселения Сергиев Посад.

Кандидат не допускается к участию в Конкурсе также при наличии ограничений на замещение должности Руководителя Администрации, установленных федеральным законодательством.

6.3. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

На втором этапе конкурса проводится индивидуальное собеседование, в том числе: проверка знания кандидатами основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законов Московской области, Устава городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, муниципальных нормативных правовых актов городского поселения Сергиев Посад и иных нормативных правовых актов.

6.4. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- а) если в указанном в пункте 5.3. настоящего Положения срок в Комиссию не представлены документы на участие в Конкурсе;
- б) в случае наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в Конкурсе;
- в) если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидату на должность Руководителя Администрации;
- г) если к Конкурсу допущено не более одного кандидата.

7. Порядок определения результатов Конкурса

7.1. Решение Комиссии о результатах Конкурса, содержащее заключение Комиссии о соответствии каждого кандидата требованиям, предъявляемым для замещения должности Руководителя Администрации, является основанием для представления кандидатов, прошедших Конкурс, на рассмотрение Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад для принятия решения о назначении одного из них на должность Руководителя Администрации. Копии данного решения, заверенные секретарем Комиссии, вручаются кандидатам в течение суток с момента его принятия.

Заключение Комиссии носит рекомендательный характер.

7.2. Решение Комиссии о результатах Конкурса направляется в Совет депутатов в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

7.3. Вопрос о назначении на должность Руководителя Администрации рассматривается на очередном заседании Совета депутатов. Лицо назначается на должность Руководителя Администрации Советом депутатов тайным голосованием из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

7.4. Кандидаты для назначения на должность Руководителя Администрации вправе выступить перед депутатами с программами предстоящей деятельности.

7.5. В бюллетень для голосования включаются все кандидатуры, представленные Комиссией, кроме заявивших о самоотводе письменно или на заседании Совета депутатов устно.

Кандидат на должность Руководителя Администрации считается назначенным, если за его назначение проголосовало большинство от исполняющих полномочия депутатов Совета депутатов.

В случае если на должность Руководителя Администрации было выдвинуто более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для назначения числа голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее число голосов. Если ни один из двух кандидатов не набрал в итоге голосования требуемого для назначения числа голосов, то проводится голосование по одной кандидатуре, набравшей наибольшее число голосов.

Если при голосовании по одной кандидатуре за назначение Руководителя Администрации не было получено необходимое число голосов, то проводится новый Конкурс на замещение должности Руководителя Администрации. При этом условия конкурса и контракта с Руководителем Администрации могут быть пересмотрены.

7.6. Контракт с Руководителем Администрации заключается Главой городского поселения в срок, не превышающий три рабочих дня со дня принятия решения Советом депутатов о назначении Руководителя Администрации.

7.7. Днем вступления в должность Руководителя Администрации является день подписания контракта обеими сторонами, если иное не предусмотрено условиями контракта.

8. Заключительные положения

8.1. За участие в Конкурсе плата не взимается.

8.2. Расходы по участию в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

8.3. Кандидатам, принявшим участие в конкурсе, представленные ими документы не возвращаются. Вся конкурсная документация хранится в Совете депутатов.

8.4. В случае если Конкурс признан Комиссией несостоявшимся, Совет депутатов принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся и объявлении нового Конкурса.

8.5. Каждый кандидат не согласный с решением Комиссии вправе обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Считать утратившим силу муниципальный нормативный правовой акт от 08.04.2011 № 06-2011 «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области».

8.7. Настоящий муниципальный нормативный правовой акт вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

Принят решением Совета депутатов
городского поселения Сергиев Посад
от 11.05.2017 № 3-53/361-ГС

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности Руководителя Администрации
городского поселения Сергиев Посад
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Форма 1

В конкурсную комиссию

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).
 " _____ " _____ 20__ г. Подпись

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" _____ " _____ 20__ г. _____
 (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
 к Положению о порядке проведения конкурса
 на замещение должности Руководителя Администрации
 городского поселения Сергиев Посад
 Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Форма 3

В
 (указывается наименование организации)

СПРАВКА 1
 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
 характера 2

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо) зарегистрированный по адресу: _____,
 (адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____ (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

_____ (в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий)

за отчетный период с 1 января 20 г. по 31 декабря 20г. об имуществе, принадлежащем

_____ (фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на «» 20г.

¹Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

²Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

Раздел 1. Сведения о доходах ¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической и научной деятельности	
3	Доход от иной творческой деятельности	
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
	3)	
7	Итого доход за отчетный период	

¹Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

²Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения о расходах 1

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения 2
1	2	3	4	5
1	Земельные участки:			
	1)			
	2)			
	3)			

Продолжение таблицы

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения 2
1	2	3	4	5
2	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
	3)			
3	Транспортные средства:			
	1)			
	2)			
	3)			
4	Ценные бумаги:			
	1)			
	2)			
	3)			

¹Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

²Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место-нахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств 2
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки 3:				
	1)				
	2)				
2	Жилые дома, дачи:				
	1)				
	2)				
3	Квартиры:				
	1)				
	2)				
4	Гаражи:				
	1)				
	2)				
5	Иное недвижимое имущество:				
	1)				
	2)				

¹Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

²Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

³Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

3.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности 1	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые:		
	1)		
	2)		
2	Автомобили грузовые:		
	1)		
	2)		
3	Мототранспортные средства:		
	1)		
	2)		
4	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
	2)		
5	Водный транспорт:		
	1)		
	2)		
6	Воздушный транспорт:		
	1)		
	2)		

Продолжение таблицы

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности 1	Место регистрации
1	2	3	4
7	Иные транспортные средства:		
	1)		
	2)		

¹ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета 1	Дата открытия счета	Остаток на счете 2 (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств 3 (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

² Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации 1	Место-нахождение организации (адрес)	Уставный капитал 2 (руб.)	Доля участия 3	Основание участия 4
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

¹ Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие) _____

² Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

³ Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.

⁴ Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги 1	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость 2 (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Итого по разделу 5 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____

¹ Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».

² Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании 1

№ п/п	Вид имущества 2	Вид и сроки пользования 3	Основание пользования 4	Место-нахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

¹ Указываются по состоянию на отчетную дату.

² Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³ Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴ Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

6.2. Срочные обязательства финансового характера 1

№ п/п	Содержание обязательства 2	Кредитор (должник) 3	Основание возникновения 4	Сумма обязательства/ размер обязательства по состоянию на отчетную дату 5 (руб.)	Условия обязательства 6
1	2	3	4	5	6
1				/	
2				/	
3				/	

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись лица, представляющего сведения)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

¹ Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

² Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

³ Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴ Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵ Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶ Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности Руководителя Администрации
городского поселения Сергиев Посад
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Форма 4

ФОРМА
представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации) сообщая о размещении мною за отчетный период с 1 января 20 _____ г. по 31 декабря 20 _____ г. в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" общедоступной информации, а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

№	Адрес сайта и (или) страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1	
2	
3	

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись государственного гражданского служащего или муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение должности Руководителя Администрации
городского поселения Сергиев Посад
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Вопросы
для определения знания кандидатом на должность Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад законодательства и нормативных правовых актов городского поселения Сергиев Посад

1. Непосредственное участие населения в осуществлении местного самоуправления (формы, краткая характеристика).
2. Местный референдум.
3. Муниципальный заказ.
4. Правовые основы градостроительной деятельности.

5. Порядок назначения и проведения собраний граждан, конференций граждан на территории городского поселения Сергиев Посад.

6. Осуществление Советом депутатов городского поселения Сергиев Посад контроля за деятельностью администрации городского поселения Сергиев Посад и Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад.

7. Порядок принятия Устава городского поселения Сергиев Посад, а также внесения в него изменений и дополнений.

8. Обращения граждан в органы местного самоуправления (права гражданина, порядок рассмотрения обращений, сроки рассмотрения обращений) в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

9. Полномочия Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад согласно Уставу городского поселения Сергиев Посад.

10. Основания и порядок прекращения полномочий Руководителя Администрации, в том числе досрочного.

11. Муниципальные правовые акты городского поселения Сергиев Посад (система, вступление в силу, отмена, приостановление действия, правовые акты Главы городского поселения Сергиев Посад, Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад, администрации городского поселения Сергиев Посад, Контрольно-счетной комиссии городского поселения Сергиев Посад, должностных лиц Администрации городского поселения Сергиев Посад).

12. Межмуниципальное сотрудничество (формы, порядок участия городского поселения Сергиев Посад в организациях межмуниципального сотрудничества).

13. Статус муниципального служащего (понятие, права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой).

14. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего (виды дисциплинарных взысканий, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий).

15. Должности муниципальной службы, классификация должностей муниципальной службы.

16. Местный бюджет в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

17. Муниципальное имущество городского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия органов местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад по управлению и распоряжению муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского поселения.

18. Приватизация муниципального имущества городского поселения Сергиев Посад (порядок, способы приватизации).

19. Расходы местного бюджета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

20. Доходы местного бюджета в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

21. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа городского поселения Сергиев Посад.

22. Вопросы местного значения городского поселения.

23. Порядок наделения органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями.

24. Осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий. Государственный контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий.

25. Ответственность Руководителя Администрации городского поселения перед государством.

26. Временное осуществление органами государственной власти отдельных полномочий органов местного самоуправления.

27. Полномочия федеральных органов государственной власти и органов государственной власти субъектов РФ в области местного самоуправления.

28. Преобразование муниципальных образований (виды и порядок преобразования).

29. Изменение границ муниципального образования.

30. Публичные слушания в городском поселении Сергиев Посад (инициаторы проведения, вопросы, в обязательном порядке выносимые на публичные слушания, порядок проведения публичных слушаний).

31. Бюджетные полномочия администрации и финансового органа Администрации городского поселения Сергиев Посад как участников бюджетного процесса в городском поселении Сергиев Посад.

32. Структура администрации городского поселения Сергиев Посад.

33. Обеспечение доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления (способы обеспечения доступа, форма предоставления информации, организация доступа, основные требования при обеспечении доступа к этой информации).

34. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

35. Органы местного самоуправления городского поселения Сергиев Посад (понятие, виды, краткая характеристика).

36. Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений городского поселения Сергиев Посад.

37. Порядок участия городского поселения Сергиев Посад в хозяйственных обществах и некоммерческих организациях.

38. Полномочия администрации городского поселения Сергиев Посад.

39. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

40. Положения Конституция Российской Федерации о местном самоуправлении.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/362-ГС

О передаче недвижимого имущества, находящегося в собственности городского поселения Сергиев Посад, в безвозмездное пользование Общероссийской общественной организации «Дети войны»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Сергиев Посад, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад № 2-54/281-ГС от 04.07.2012, муниципальным правовым актом 61/2007-МЗ «Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности городского поселения Сергиев Посад, в безвозмездное пользование», утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад № 20/07 от 16.05.2007, Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад

РЕШИЛИ:

1. Передать имущество, находящееся в собственности городского поселения Сергиев Посад, расположенное по адресу: Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Вознесенская, д. 49а, помещение 1, часть комнаты 6б, общей площадью 12 кв.м, в безвозмездное пользование Общероссийской общественной организации «Дети войны» сроком на 3 (три) года.

2. Направить настоящее решение временно исполняющему полномочия Главы Администра-

ции городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/363-ГС

О передаче недвижимого имущества, находящегося в собственности городского поселения Сергиев Посад, в безвозмездное пользование Автономной некоммерческой организации «Центр социальной поддержки и защиты инвалидов «Преодоление»»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Сергиев Посад, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад № 2-54/281-ГС от 04.07.2012, муниципальным правовым актом 61/2007-МЗ «Положение о порядке предоставления имущества, находящегося в собственности городского поселения Сергиев Посад, в безвозмездное пользование», утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад № 20/07 от 16.05.2007, Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад

РЕШИЛИ:

1. Передать имущество, находящееся в собственности городского поселения Сергиев Посад, расположенное по адресу: Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Вознесенская, д. 55, 3 этаж, пом. 33, ком. 15, общей площадью 37,1 кв.м, в безвозмездное пользование автономной некоммерческой организации «Центр социальной поддержки и защиты инвалидов «Преодоление»» сроком на 3 (три) года.

2. Направить настоящее решение временно исполняющему полномочия Главы Администрации городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/364-ГС

Об утверждении перечня недвижимого имущества, предлагаемого к приему в муниципальную собственность

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации»,

РЕШИЛИ:

1. Утвердить перечень недвижимого имущества, предлагаемого к приему в муниципальную собственность.

2. Направить настоящее решение временно исполняющему полномочия Главы Администрации городского поселения Сергиев Посад Негурице К.В.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от 11.05.2017 № 3-53/364-ГС

Перечень недвижимого имущества, предлагаемого к приему в муниципальную собственность

№ п/п	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Кадастровый номер	Протяженность, м
	Теплотрасса от котельной до корпуса 83	Россия, 141305, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Центральная, д. 1	50:05:0070705:699,	350
	Теплотрасса от котельной до корпуса 6, 14	Россия, 141305, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Центральная, д. 1	50:05:0070705:673	260
	Теплотрасса от котельной до корпуса 29	Россия, 141305, Московская обл., г. Сергиев Посад, ул. Центральная, д. 1	50:05:0070705:698	244

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/365-ГС

Об утверждении проекта контракта с Руководителем Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 28.12.2007 № 235/2007-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту», на основании Устава городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

РЕШИЛИ:

1. Утвердить проект контракта с руководителем администрации городского поселения Сергиев По-

сад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) проект контракта с руководителем администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области в десятидневный срок со дня принятия.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

Утвержден

Решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад
от 11.05.2017 № 3-53/365-ГС

**ПРОЕКТ КонтракТА
С РУКОВОДИТЕЛЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД**

г. Сергиев Посад «___» _____ 201_ г.

Муниципальное образование городское поселение Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – городское поселение Сергиев Посад) в лице Главы городского поселения Сергиев Посад _____, действующий на основании Устава городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Руководитель Администрации», с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад и на основании Решения Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад от _____ № _____, принятого по результатам конкурса на замещение должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее – Руководитель Администрации), проведенного _____, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту Руководитель Администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в городском поселении Сергиев Посад, а Глава городского поселения Сергиев Посад обязуется обеспечить Руководителю Администрации прохождения муниципальной службы в городском поселении Сергиев Посад в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

1.2. Руководитель Администрации обязуется:

а) исполнять должностные обязанности по должности Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад, учрежденной в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе городского поселения Сергиев Посад и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Московской области в соответствии с должностной инструкцией Руководителя Администрации;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Администрации городского поселения Сергиев Посад.

1.3. Глава городского поселения Сергиев Посад обязуется:

– обеспечить Руководителю Администрации замещение должности муниципальной службы в городском поселении Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

– своевременно и в полном объеме выплачивать Руководителю Администрации денежное содержание и предоставлять ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом городского поселения Сергиев Посад, муниципальными правовыми актами.

1.4. В соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Московской области должность руководителя администрации относится к высшей должности муниципальной службы категории «руководители», замещаемой на определенный срок полномочий.

1.5. Дата начала осуществления Руководителем Администрации полномочий по должности _____

(число, месяц, год)

2. Права и обязанности Руководителя Администрации

2.1. Руководитель Администрации имеет права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в городском поселении Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области по собственному желанию, предупредив об этом главу городского поселения Сергиев Посад в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Руководитель Администрации осуществляет полномочия по решению вопросов местного значения, установленных законодательством и Уставом городского поселения Сергиев Посад.

2.3. Руководитель Администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Руководитель Администрации не вправе заниматься предпринимательской, а также иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Руководитель Администрации не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Руководитель Администрации должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

2.4. Руководитель Администрации имеет право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания и на гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе.

Федерации и законодательством Московской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом городского поселения Сергиев Посад, муниципальными правовыми актами за счет средств бюджета городского поселения Сергиев Посад.

3. Права и обязанности Главы городского поселения Сергиев Посад

3.1. Глава городского поселения Сергиев Посад имеет право:

а) требовать от Руководителя Администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией Руководителя Администрации, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Администрации городского поселения Сергиев Посад;

б) поощрять Руководителя Администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Руководителя Администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

3.2. Глава городского поселения Сергиев Посад обязан:

а) обеспечить Руководителю Администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Руководителю Администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского поселения Сергиев Посад, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Московской области о муниципальной службе в Московской области, Устав городского поселения Сергиев Посад, положения правовых актов Администрации городского поселения Сергиев Посад и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

4. Оплата труда

4.1. Денежное содержание Руководителя Администрации состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

4.2. Коэффициент должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью Руководителя Администрации городского поселения Сергиев Посад в кратности к должностному окладу специалиста II категории, применяемому в соответствии с законодательством для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления устанавливается в размере 4,3.

4.3. Ежемесячные выплаты включают в себя:

надбавку к должностному окладу за классный чин;

надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение.

Дополнительные выплаты включают в себя:

премию за выполнение особо важных и сложных заданий;

материальную помощь.

4.4. Выплата денежного содержания производится 5 и 20 числа каждого месяца.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

5.1. Руководителю Администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка Администрации городского поселения Сергиев Посад.

5.3. В течение рабочего дня Руководителю Администрации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

5.2. Руководителю Администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о муниципальной службе, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве пять календарных дней в соответствии с Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области» и Уставом городского поселения Сергиев Посад.

6. Срок действия контракта

6.1. Контракт заключается на срок _____

7. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии и компенсации в связи с профессиональной служебной деятельностью

7.1. Руководителю Администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- оборудованное средствами связи и оргтехникой рабочее место;

- доступ к информационным системам.

7.2. Руководителю Администрации предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом городского поселения Сергиев Посад, муниципальными правовыми актами.

* Размеры ежемесячных и дополнительных выплат, определяются решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад в соответствии с законом Московской области

* Указывается срок до окончания полномочий Совета депутатов его назначившего (до дня начала работы Совета депутатов нового созыва), но не менее чем на 2 года

7.3. В случае расторжения контракта с Руководителем Администрации до истечения срока действия при отсутствии виновных действий (бездействия) со стороны Руководителя Администрации ему выплачивается компенсация в размере трехмесячного денежного содержания независимо от его трудоустройства.

8. Иные условия контракта

Руководитель Администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение

контракта. Прекращение контракта

9.1. Глава городского поселения Сергиев Посад и Руководитель Администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

9.2. Руководитель Администрации городского поселения Сергиев Посад несет ответственность за ненадлежащее исполнение переданных органам местного самоуправления городского

поселения Сергиев Посад отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Московской области.

9.3. Запрещается требовать от Руководителя Администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией Руководителя Администрации.

9.4. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении по инициативе Главы городского поселения Сергиев Посад условий настоящего контракта Руководитель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

Изменения условий контракта вступают в силу не ранее утверждения их решением Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области.

9.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

9.6. Настоящий контракт может быть расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10. Разрешение споров и разногласий

10.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.2. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Главой городского поселения Сергиев Посад в личном деле Руководителя Администрации, второй - у Руководителя Администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Глава городского поселения Сергиев Посад

Руководитель администрации

(Фамилия, имя, отчество)

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

Место печати

Паспорт _____ № _____

(выдан кем, когда)

Адрес места жительства:

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

от 11.05.2017 № 3-53/366-ГС

О рассмотрении акта ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения культуры «Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского»

Рассмотрев акт ревизии и заслушав информацию о результатах проведенной Контрольно-ревизионной комиссией городского поселения Сергиев Посад ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения культуры «Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского» за период с 01.04.2015 года по 31.12.2016 года, Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Р Е Ш И Л:

1. Принять к сведению информацию Контрольно-ревизионной комиссии городского поселения Сергиев Посад о проведенной ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения культуры «Центральная городская библиотека им. А.С. Горловского».

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВ ПОСАД

РЕШЕНИЕ

От 11.05.2017 № 3-53/367-ГС

О рассмотрении акта ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения «Городские парки Сергиева Посада»

Рассмотрев акт ревизии и заслушав информацию о результатах проведенной Контрольно-ревизионной комиссией городского поселения Сергиев Посад ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения «Городские парки Сергиева Посада» за период с 01.01.2015 года по 31.12.2016 года, Совет депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

Р Е Ш И Л:

1. Принять к сведению информацию Контрольно-ревизионной комиссии городского поселения Сергиев Посад о проведенной ревизии финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения «Городские парки Сергиева Посада».

Глава городского поселения Сергиев Посад

Д.С. Демин

ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН НА МАЙ 2017 ГОДА

№ округа	Фамилия, имя, отчество	Дата приема	Время приема	Место приема
1	Епифанова Галина Константиновна	25.05.2017г.	17.00-19.00	Сергиево-Посадский детский дом слепоглухих, ул.Пограничная, д.20 тел. 540-60-58
1	Ложкин Владимир Алексеевич	22.05.2017г.	15.00-18.00	проспект Красной Армии, д.169, каб.203, тел.для записи 541-30-02
1	Сивов Александр Борисович	23.05.2017г.	14.00-16.00	ул.Дружбы, д.9-а, корпус 2, пом.448, комн.2 тел.для записи 554-71-11, 8-916-181-79-75 с 13.00 до 15.00
1	Сапронов Сергей Васильевич	02.05.2017г. 30.05.2017г.	14.00-16.00	ул.Дружбы, д.9-а, корпус 2, пом.448, комн.2 тел.для записи 554-71-11 8-916-181-79-75 с 13.00 до 15.00
1	Юсупов Ильмир Шавкадович	16.05.2017г.	14.00-16.00	ул.Дружбы, д.9-а, корпус 2, пом.448, комн.2 тел.для записи 554-71-11 8-916-181-79-75 с 13.00 до 15.00
2	Крыжов Сергей Борисович	по личному согласованию по телефону: 8-909-161-02-29		
2	Соломатин Павел Алексеевич	12.05.2017г	17.00-19.00	ГДО пос.Ферма
		19.05.2017г	17.00-19.00	ул.Птицеградская, д.б (домоуправление)
		26.05.2017г	17.00-19.00	ул.Л.Булавина, д.5
3	Апостолов Кирилл Александрович	16.05.2017г	15.00-17.00	пр-т Красной Армии, д.169, каб.№201 запись по тел.541-30-09
3	Смирнов Никита Владимирович	по личному согласованию по телефону: 8-909-161-02-23		
4	Волчков Олег Петрович	по личному согласованию по телефону: 8-926-850-09-47 с15.00 до 18.00		
4	Деяк Алексей Иосифович	26.05.2017г	17.30-19.00	ДДК «Родник» ул.Школьная, д.2 (по предварительной записи 8-929-587-88-31)
4	Кабанова Елена Викторовна	02.05.2017г. 16.05.2017г. 23.05.2017г. 30.05.2017г.	16.00-18.00	Средняя общеобразовательная школа №16, ул.Клубная, д.9
5	Демин Дмитрий Сергеевич	15.05.2017г. 22.05.2017г. 29.05.2017г.	15.00-17.00	пр-т Красной Армии, д.169, каб.№203 запись по тел.541-30-02
5	Шалпегина Ольга Вячеславовна	по личному согласованию по телефону: 542-18-45 с 15.00 до 17.00 8-916-115-81-37		

Вестник городского поселения Сергиев Посад № 15 (124), 16 мая 2017 г.

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

НОМЕР СВИДЕТЕЛЬСТВА:
ПИ № ТУ 50-01951 ОТ 05.03.2014

ТЕРРИТОРИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ:
Московская область

УЧРЕДИТЕЛЬ: Муниципальное казенное учреждение Совета депутатов городского поселения Сергиев Посад Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

АДРЕС РЕДАКЦИИ: 141310, Московская область, г. Сергиев Посад, проспект Красной Армии, дом 169, к. 203

ИЗДАТЕЛЬ: ООО «РЕГИОН», 142400, Московская область, г. Ногинск, ул. 3 Интернационала, д. 72.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: Апостолов К. А.

ГАЗЕТА ОТПЕЧАТАНА: АО «Красная Звезда» 123007, г. Москва, Хорошевское ш., д. 38

НОМЕР ПОДПИСАН В ПЕЧАТЬ: 15.05.2017 по графику – в 14.00, фактически – 14.00.

ДАТА ВЫХОДА В СВЕТ: 16.05.2017

ЗАКАЗ № 2813-2017

ТИРАЖ: 5 000 экз.

ФОРМА РАСПРОСТРАНЕНИЯ: бесплатно

12+