Содержание

1 ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА…………………………………………………………………………3

2. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №801 от «13» августа 2021 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №313 от 07.04.2017 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района Сергиевский»».…………………………………………………………..4

3. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области №24 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».……………………………………………………………………………………………………………………………..12

4. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области №19 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».……………………………………………………………………………………………………………….13

5. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области №27 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».…………………………………………………………………………………………………………….……………….13

6. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области №28 от «12» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».…………………………………………………………………………………………………………….……………….14

7. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области №27 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».…………………………………………………………………………………………………………….……………….14

8. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области №27 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».…………………………………………………………………………………………………………….…15

9. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области №23 от «12» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».……………………………………………………………………………………………………………………….….…15

10. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области №27 от «11» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».……………………………………………………………………………………………………………………….….…16

11. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области №27 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………………………16

12. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области №26 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………………………17

13. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области №34 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………………………17

14. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №50 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………..……………………………18

15. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области №26 от «12» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………..……………………………18

16. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области №27 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………..……………………………19

17. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области №35 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………..……………………………19

18. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области №100 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………..……………………………20

19. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области №26 от «10» августа 2021 года «Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».………………………………………………………………………………………………..……………………………20

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области, выступающий в качестве организатора аукционов, на основании Распоряжения Администрации муниципального района Сергиевский №1160-р от 10.08.2021г. «О выставлении на аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков», сообщает, что 14 сентября 2021 года в 09 часов 00 минут, по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, каб. № 20 состоится аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков по лотам:

Лот №1 - Земельный участок, кадастровый номер 63:31:0702026:702, площадь 25 кв.м., категории земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: объекты гаражного назначения, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Сергиевск, с. Сергиевск, ул. К.Маркса.

Обременения: не зарегистрированы.

Начальная цена предмета торгов: 5575,00 рублей в год.

Шаг аукциона: 167 рублей.

Сумма задатка: 5575,00 рублей.

Срок аренды - 10 лет

Лот №2 - Земельный участок, кадастровый номер 63:31:0702002:1227, площадь 24 кв.м., категории земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: для размещения индивидуальных гаражей, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Сергиевск, с. Сергиевск, ул. Заводская, д. 5-А, стр. 2, пом. 17.

Обременения: не зарегистрированы.

Начальная цена предмета торгов: 5350,00 рублей в год.

Шаг аукциона: 160,00 рублей.

Сумма задатка: 5350,00 рублей.

Срок аренды - 10 лет

Лот №3 - Земельный участок, кадастровый номер 63:31:0702002:1226, площадь 24 кв.м., категории земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием: для размещения индивидуальных гаражей, расположенный по адресу: Самарская область, муниципальный район Сергиевский, сельское поселение Сергиевск, с. Сергиевск, ул. Заводская, д. 5-А, стр. 2, пом. 18.

Обременения: не зарегистрированы.

Начальная цена предмета торгов: 5350,00 рублей в год.

Шаг аукциона: 160,00 рублей.

Сумма задатка: 5350,00 рублей.

Срок аренды - 10 лет

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Лот№1: Согласно Правил землепользования и застройки сельского поселения Сергиевск м.р. Сергиевский Са-марской области утвержденных решением собрания представителей с.п. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №30 от 27.12.2013г., значение предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствующих данному земельному участку, расположенному в территориальной зоне – Ж2, минимальная площадь земельного участка – 10 кв.м., максимальная высота зданий, строений, сооружений – 15 м., минимальная площадь отдельно стоящих объектов гаражного назначения, обслуживания автотранспорта – 10 кв.м., максимальная площадь отдельно стоящих объектов гаражного назначения, обслуживания автотранспорта – 100 кв.м.

Лот №2-3: Согласно Правил землепользования и застройки сельского поселения Сергиевск м.р. Сергиевский Самарской области утвержденных решением собрания представителей с.п. Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области №30 от 20.12.2013г., значение предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствующих данному земельному участку, расположенному в территориальной зоне – O1, минимальная площадь земельного участка – 10 кв.м., максимальная высота зданий, строений, сооружений – 22,5 м., минимальный отступ от границ земельных участков до зданий, строений, сооружений – 3 м., максимальный процент застройки в границах земельного участка – 90%, максимальная площадь отдельно стоящих зданий, строений нежилого значения – 1000 кв.м.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения проектируемых объектов в границах земельных участков:

На основании сведений №204/34 от 23.07.2021г. акционерного общества «Самарская сетевая компания» технологическое присоединение проектируемого объекта капитального строительства к сетям АО «Самарская сетевая компания» возможно. Технические условия на подключение к электрическим сетям будут выданы Заказчику строительства на основании договора технологического присоединения в соответствии с Постановлением Правительства РФ №861 от 27.12.2004г. после подачи заявки установленного образца на технологическое присоединение в адрес АО «Самарская сетевая компания».

В соответствии с приказами:

1. Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 21.12.2010г. № 77 размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Самарской области для заявителей, подающих заявку на технологическое присоединение с присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности составляет 550 рублей, а также отсутствии технологического присоединения этого заявителя в данном муниципальном районе в течение 3 лет.

2. Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 28.12.2020г. №887 размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям АО «Самарская сетевая компания» для заявителей с присоединяемой мощностью более 15 кВт, и для заявителей, подающих заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), в случае если расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет более 300 метров в городах и поселках городского типа и более 500 метров в сельской местности, взимается в соответствии с утвержденными стандартизированными тарифными ставками, ставками за единицу максимальной мощности.

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно в рабочие дни с 16 августа 2021 г. по 08 сентября 2021 г. (выходные дни: суббота, воскресенье), с 10 ч 00 мин. до 16 ч 00 мин. (перерыв с 12 ч 00 мин до 13 ч 00 мин) в отделе приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, кабинет № 10 (тел. 8-84655-221-91).

Дата определения участников аукциона: 10 сентября 2021 г.

Регистрация участников аукциона будет осуществляться 14 сентября 2021 г. с 08 ч 20 мин до 08 ч 55 мин в отделе приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, по адресу: Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 15А, кабинет № 10 (тел. 8-84655-221-91).

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка. (В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность).

2. Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены организатором аукциона.

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

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

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

Заявка считается принятой организатором аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чем на заявке делается соответствующая отметка.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Основаниями не допуска заявителя к участию в аукционе являются:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, в реестре недобросовестных участников аукциона, предусмотренном пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Порядок проведения аукциона.

1. Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующий день и час.

2. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 3 процентов начальной цены земельного участка и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы;

г) каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной «шагу аукциона», эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек и ее оглашения;

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер карточки которого был назван аукционистом последним;

д) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер карточки победителя аукциона.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену или размер арендной платы за выставленный на аукцион земельный участок. Победителем будет признан участник аукциона по его окончании, что будет оформлено протоколом о его результатах.

Организатор аукциона обязан в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задаток участникам аукциона, которые не выиграли его.

В случае если Победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка, внесенный победителем аукциона задаток ему не возвращается.

Аукцион признается не состоявшимся, если: 1) в аукционе участвовал только один участник; 2) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона; 3) после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона. Уполномоченный орган направляет единственному принявшему участие в аукционе участнику три экземпляра подписанного проекта договора в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения аукциона.

Не допускается заключение договора по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Банковские реквизиты для внесения задатка:

Управление финансами администрации муниципального района Сергиевский (КУМИ муниципального района Сергиевский), ИНН 6381001160, КПП 638101001, номер банковского счета 40102810545370000036, номер казначейского счета 03232643366380004200, ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара, БИК ТОФК 013601205, КБК 60800000000000000510, ОКТМО 36638000, с пометкой – задаток для участия в аукционе, адрес земельного участка, в отношении которого внесен задаток. Задаток можно внести с первого дня приема заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по день окончания подачи заявки включительно, но не позднее срока окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов.

Проект договора аренды земельного участка

село Сергиевск Самарской области Дата заключения договора

Муниципальное образование - муниципальный район Сергиевский Самарской области, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял на праве аренды сроком на \_\_\_ лет, по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_ кв. м., категории земель - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в дальнейшем именуемый «Участок») в качественном состоянии, как он есть.

1.2. «Арендодатель» распоряжается данным земельным участком в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «О земле» № 94-ГД от 11.03.2005г.

2. Обременения земельного участка.

2.1. Вид ограничения (обременения).

3. Срок договора.

3.1 Срок аренды «Участка» устанавливается с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_.

3.2 Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации и распространяет свое действие на отношения возникшие с \_\_\_\_\_\_\_.

4. Арендная плата.

4.1. Размер арендной платы за земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно Протокола «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, выданного Отделом приватизации и торгов Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский, составляет \_\_\_\_\_\_ рублей в год.

4.2. Ранее уплаченный задаток в размере \_\_\_\_ рублей засчитывается в счет арендной платы, указанной в п.4.1. Арендная плата вносится «Арендатором» ежеквартально равными платежами до 10-го числа первого месяца отчетного квартала, путем перечисления по следующим реквизитам:

УФК по Самарской области (КУМИ м.р. Сергиевский Самарской области л/с 04423003000), ИНН 6381001160, КПП 638101001, номер банковского счета 40102810545370000036, номер казначейского счета 03100643000000014200, ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г. Самара, БИК ТОФК 013601205 КБК 608111050\_\_\_\_0000120, ОКТМО 36638\_\_\_ .

4.3. В платежном документе на перечисление арендной платы «Арендатор» указывает назначение платежа, дата и номер договора аренды, период, за который она вносится.

4.4. Арендная плата начисляется с \_\_\_\_\_\_\_.

4.5. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, определяемый исходя из максимального уровня инфляции (потребительских цен), устанавливаемого в рамках прогноза социально-экономического развития Самарской области. Коэффициент инфляции на расчетный год определяется как произведение соответствующих максимальных планируемых ежегодных показателей инфляции (индекс потребительских цен, декабрь к декабрю) по состоянию на 1 января расчетного года.

4.6. Не использование «Участка» «Арендатором» не может служить основанием невнесения арендной платы.

5. Права и обязанности сторон.

5.1. «Арендодатель» имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании «Участка» не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 6 месяцев, в случае не подписания «Арендатором» дополнительных соглашений к Договору и нарушения других условий настоящего Договора.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества «Участка» и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

5.2. «Арендодатель» обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать «Арендатору» участок по акту приема-передачи в срок не позднее трех дней с момента подписания настоящего договора.

5.2.3. Письменно в месячный срок уведомить «Арендатора» об изменении номера счета для перечисления арендной платы.

5.3. «Арендатор» имеет право:

5.3.1. Использовать «Участок» на условиях, установленных Договором.

5.4. «Арендатор» обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.4.2.Использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных договором, арендную плату.

5.4.4. Обеспечить «Арендодателю» (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на «Участок» по их требованию.

5.4.5. Письменно сообщить «Арендодателю» не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении «Участка», как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

5.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить «Арендодателя» об изменении своих реквизитов.

5.5. «Арендодатель» и «Арендатор» имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством РФ.

6. Ответственность сторон.

6.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязанности по оплате арендных платежей в установленный Договором срок, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (пени) в размере 0,06% от просроченной суммы за каждый день просрочки. Неустойка (пени) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий договора оплачивается Арендатором в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

В платежном документе в обязательном порядке указывается, что данный платеж является неустойкой по договору аренды земельного участка с указанием его номера и даты подписания.

6.3. Уплата неустойки (пени) установленной настоящим Договором, не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств или устранения нарушений, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

7. Изменение, расторжение и прекращение Договора.

7.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме дополнительным соглашением, которое вступает в силу с даты государственной регистрации и является неотъемлемой частью Договора.

7.2. Договор, может быть, расторгнут по требованию «Арендодателя» по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 5.1.1.

7.3. Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по внесению арендной платы и уплате неустойки (пени).

8. Рассмотрение и урегулирование споров.

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством РФ.

9. Неотъемлемой частью договора является.

9.1. Договор составлен и подписан в 3-х экземплярах на \_\_\_ листах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. Неотъемлемой частью договора является акт приема-передачи земельного участка.

10. Адреса и подписи сторон.

«Арендодатель»:

Муниципальное образование - муниципального района Сергиевский Самарской области.

«Арендатор»:

Форма заявки на участие в аукционе

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021года

Продавец: Комитет по управлению

муниципальным имуществом

муниципального района Сергиевский

Самарской области

Заявка на участие в аукционе

(полное наименование, реквизиты юридического лица, ИП или Ф.И.О. и паспортные данные заявителя физ.лица)

в лице

(в случае подачи заявления представителем Заявителя Ф.И.О.., паспортные данные, адрес регистрации)

действующего на основании

(наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем ПРЕТЕНДЕНТ, принимая решение об участии в аукционе по продаже в собственность или на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, кадастровый номер участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ОБЯЗУЮСЬ:

1.Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, а также условия проведения аукциона, открытого по составу участников, установленные ст.39.12 Земельного Кодекса РФ № 136-ФЗ от 25.10.2001 года.

2.В случае признания победителем аукциона, ОБЯЗУЮСЬ заключить с Продавцом договор купли-продажи или договор аренды земельного участка по истечении 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и уплатить Продавцу стоимость или размер арендной платы земельного участка, установленную по результатам аукциона в сроки, определяемые договором купли-продажи или договором аренды земельного участка.

3.Я согласен с тем, что в случае признания меня победителем аукциона и моего отказа от заключения договора, либо не внесения в срок установленной суммы платежа, сумма внесенного мною задатка остается в распоряжении Продавца.

Адрес регистрации, телефон, e-mail ЗАЯВИТЕЛЯ и банковские реквизиты для возврата задатка:

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

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

К заявке прилагаются следующие документы:

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

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Заявка принята ПРОДАВЦОМ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. в \_\_\_\_ч. \_\_\_\_\_мин.

|  |  |
| --- | --- |
| Подпись ПРЕТЕНДЕНТА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (М.П. при наличии)  | Подпись ПРОДАВЦА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «13» августа 2021г. №801

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский №313 от 07.04.2017 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района Сергиевский»

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 года № 381-Ф3 «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и частью 2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области», Приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 17.06.2019г. № 87-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области» (с изм. Приказа от 25.05.2020г. №70-п), Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации муниципального района Сергиевский №313 от 07.04.2017 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального района Сергиевский» следующие изменения:

1.1. Приложение «Схема размещения нестационарных торговых объектов муниципального района Сергиевский» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

4. Разместить схему размещения нестационарных торговых объектов на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.sergievsk.ru.

5.Направить надлежащим образом заверенную копию постановления и копию утвержденной схемы размещения нестационарных торговых объектов, а также их электронные копии в министерство промышленности и торговли Самарской области в течение 5 рабочих дней после принятия настоящего постановления.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Чернова А.Е.

Глава муниципального района Сергиевский

 А. А. Веселов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

от "13" августа 2021 г. №801

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ муниципального района Сергиевский

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес нестационарного торгового объекта (далее – НТО) (при его наличии) или адресное обозначение места расположения НТО с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров (при наличии) | Вид договора (договор аренды или договор на размещение НТО), заключенного (заключение которого возможно) в целях расположения НТО\* | Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) или координаты характерных точек границ места размещения НТО, или возможного места расположения НТО  | Номер кадастрового квартала, на территории которого распложен или возможно расположить НТО | Площадь земельного участка или места расположения НТО в здании, строении, сооружении, где расположен или возможно расположить НТО | Тип НТО\*\* | Вид НТО\*\*\* | Специализация НТО\*\*\*\* | Статус места расположенияНТО\*\*\*\*\* | Срок расположения НТО | Форма собственности на землю или земельный участок, здание, строение, сооружение, где расположен или возможно расположить НТО, а также наименование органа, уполномоченного на распоряжение соответствующим имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | пгт Суходол, ул. Суворова, КС квартал, рядом с домом № 10, по ул. Суворова, «Продукты» | Договор аренды | 63:31:1102004:82 | 63:31:1102004 | 72,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 22.05.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 2 | п.г.т. Суходол, ул. Школьная, торг. павильон «Город.ру», совмещенный с автобусной остановкой | Договор аренды | 63:31:1102010:88 | 63:31:1102010 | 28,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 23.01.2015 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 3 | п.г.т. Суходол, ул. Мира, торг. павильон «Город.ру», совмещенный с автобусной остановкой | Договор аренды | 63:31:1102024:42 | 63:31:1102024 | 26,00 | киоск | несезонный | непродовольственный | используется, 23.01.2015 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 4 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, КС квартал, напротив дома № 2 по ул. Суворова | Договор аренды | 63:31:1102004:13 | 63:31:1102004 | 80,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Собственность, городское поселение Суходол муниципального района Сергиевский (муниципальный район Сергиевский по соглашению о делегировании полномочий) |
| 5 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, КС квартал, рядом с д.№10 по ул. Суворова «Комфорт» | Договор аренды | 63:31:1102004:67 | 63:31:1102004 | 35,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, с 01.08.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 6 | п.г.т. Суходол, ул. Победы, «Балтика» | Договор аренды | 63:31:1102011:122 | 63:31:1102011 | 48,20 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 12.05.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 7 | п.г.т. Суходол,ул. Суворова, рядом с домом № 10 по Суворова | Договор аренды | 63:31:1102004:11 | 63:31:1102004 | 47,40 | павильон | несезонный | продовольственный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 8 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, параллельно дома № 10 по ул. Суворова, "Август" | Договор аренды | 63:31:1102004:10 | 63:31:1102004 | 70,10 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 21.01.2015 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 9 | п.г.т. Суходол, ул. Суслова, уч.21-Б, около маг. «Эльдорадо» | Договор аренды | 63:31:1102011:1137 | 63:31:1102011 | 16,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, с 07.04.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 10 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, КС квартал, параллельно дома № 10 по ул. Суворова, «Весна» | Договор аренды | 63:31:1102004:75 | 63:31:1102004 | 55,10 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 21.01.2015 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 11 | п.г.т. Суходол, ул. Школьная | Договор на размещение НТО | X465651,89; Y2245303,87; X465655,14 Y2245309,10; X465649,87 Y2245312,37; X465646,62 Y2245307,13; X465651,89 Y2245303,87. | 63:31:1102014 | 38,24 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 12 | п.г.т. Суходол, ул. Мира, 1, маг. «Ассорти» | Договор аренды | 63:31:1102011:119 | 63:31:1102011 | 45,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 28.11.2019 | 5 лет | Собственность, городское поселение Суходол муниципального района Сергиевский (муниципальный район Сергиевский по соглашению о делегировании полномочий) |
| 13 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, КС квартал, параллельно д. № 10 по ул. Суворова, магазин «Людмила» | Договор аренды | 63:31:1102004:74 | 63:31:1102004 | 54,80 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 25.06.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 14 | п.г.т. Суходол, ул. Мира | Договор на размещение НТО | X465521,54; Y2246076,58; X465528,56; X2246088,11; X465520,02; Y2246093,32; X465513,58; Y 2246081,44; X465521,54; X2246076,58 | 63:31:1102023 | 130,44 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 29.08.2019 | 5 лет | Собственность неразграниченная, уполномоченный орган - Администрация муниципального района Сергиевский |
| 15 | п.г.т. Суходол, ул. Победы и ул. Суворова, КС квартал, параллельно дома № 10, по ул. Суворова  | Договор аренды | 63:31:1102004:70 | 63:31:1102004 | 53,10 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, с 03.04.2018, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 16 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, напротив дома № 2, «Добрый вечер»  | Договор аренды | 63:31:1102004:12 | 63:31:1102004 | 98,30 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 22.05.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 17 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, КС квартал, параллельно дома № 10 по ул. Суворова «Фабрика качества» | Договор аренды | 63:31:1102004:68 | 63:31:1102004 | 78,40 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 17.10.2013, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 18 | п.г.т. Суходол, ул. Победы и ул. Суворова, КС квартал, параллельно дома №10 по ул. Суворова, "Продукты" | Договор аренды | 63:31:1102004:59 | 63:31:1102004 | 50,60 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 11.12.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 19 | п. Суходол, ул. Победы | договор на размещение НТО | X465819,59; Y2246472,69; X465821,18 Y2246475,24; X465818,21 Y2246477,09; X465816,62 Y2246474,55; X465819,59 Y2246472,69. | 63:31:1102011 | 10,50 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 02.12.2020 | 5 лет | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский  |
| 20 | п.г.т. Суходол, ул. Суслова, напротив дома №2 | Договор аренды | 63:31:1102004:76 | 63:31:1102004 | 64,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется 01.09.2020 | 5 лет | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский  |
| 21 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова | Договор аренды | 63:31:1102004:58 | 63:31:1102004 | 124,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 25.12.2013, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 22 | п.г.т Суходол, ул. Суворова, "Мясо" | Договор аренды | 63:31:1102004 | 63:31:1102004 | 10,00 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, 22.05.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 23 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, парикм. «Натали» | Договор аренды | 63:31:1102004:65 | 63:31:1102004 | 66,30 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 12.08.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 24 | п.г.т. Суходол, ул. Мира (напротив 1000 мелочей, ремонт обуви) | Договор аренды | 63:31:1102023:370 | 63:31:1102023 | 13,00 | киоск | несезонный | непродовольственный | используется, 04.09.2013, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 25 | п.г.т. Суходол, ул. Железнодорожная, 63 | Договор аренды | 63:31:1102029:106 | 63:31:1102029 | 28,20 | павильон | несезонный | универсальный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 26 | п.г.т. Суходол, ул. Г. Михайловского, уч. №1 | Договор аренды | 63:31:1102007:78 | 63:31:1102007 | 36,00 | павильон | несезонный | продовольственный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский  |
| 27 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова КС квартал параллельно д.№ 10 по ул. Суворова | Договор аренды | 63:31:1102004:64 | 63:31:1102004 | 22,10 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 12.05.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 28 | п.г.т. Суходол, ул. Молодежная | Договор аренды | 63:31:1102002:134 | 63:31:1102002 | 46,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский |
| 29 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова | Договор аренды | 63:31:1102004:69 | 63:31:1102004 | 126,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 04.09.2020 | 5 лет | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский  |
| 30 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, аптека «Анна» | Договор аренды | 63:31:1102004:60 | 63:31:1102004 | 61,20 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 11.12.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 31 | п.г.т. Суходол, ул. Куйбышева-Суслова | Договор на размещение НТО | X466230,25; Y2246566,63; X466234,96; Y2246573,54; X466223,92; Y2246580,88; X466221,43; Y2246577,21; X466227,47; Y2246573,24; X466222,59; Y2246566,21; X466224,09; Y2246565,22; X466230,25; Y2246566,63 | 63:31:1102011 | 100,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 04.09.2019 | 5 лет | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский  |
| 32 | п.г.т. Суходол, ул. Суворова, уч.11-Б (напротив дома №16) | Договор аренды | 63:31:1102004 | 63:31:1102004 | 18,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, с 02.06.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 33 | п. г. т. Суходол, ул. Георгиевская | договор на размещение НТО | 63:31:1102001:ЗУ1 X466161,15 Y2244614,80 X466164,44 Y2244619,74 X466159,43 Y2244623,10 X466156,14 Y2244618,13 X466161,15 Y2244614,80 | 63:31:1102001 | 36,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, уполномоченный орган - Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| 34 | п.г.т. Суходол, ул. Георгиевская | договор на размещение НТО | 63:31:1102001:ЗУ2 X466168,66 Y2244609,76 X466171,96 Y2244614,73 X466166,94 Y2244618,09 X466163,62 Y2244613,13 X466168,66 Y2244609,76 | 63:31:1102001 | 36,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, уполномоченный орган - Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| 35 | п.г.т. Суходол, ул. Георгиевская | договор на размещение НТО | 63:31:1102001:ЗУ3 X466240,62 Y2244561,82 X466243,92 Y2244566,80 X466238,97 Y2244570,12 X466235,69 Y2244565,14 X466240,62 Y2244561,82 | 63:31:1102001 | 36,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, уполномоченный орган - Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| 36 | п.г.т. Суходол, ул. Георгиевская | Договор на размещение НТО | 63:31:1102001:ЗУ4 X466248,24 Y2244556,79 X466251,58 Y2244561,75 X466246,59 Y2244565,03 X466243,26 Y2244560,08 X466248,24 Y2244556,79 | 63:31:1102001 | 36,00 | павильон | сезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, уполномоченный орган - Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| 37 | п.г.т. Суходол, ул. Победы | Договор на размещение НТО | X466049,90 Y2246306,14 X466050,97 Y2246307,83 X466049,28 Y2246308,90 X466048,21 Y2246307,21 X466049,90 Y2246306,14 | 63:31:110201 | 4,00 | киоск | сезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, уполномоченный орган - Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский |
| 38 | с. Сергиевск, ул. Советская, напротив здания суда | Договор аренды | 63:31:0702027:248 | 63:31:0702027 | 35,00 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, с 16.02.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 39 | с. Сергиевск, ул. Н.Краснова, 75а «Золотая Рыбка» | Договор аренды | 63:31:0702006:77 | 63:31:0702006 | 67,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 19.06.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 40 | с. Сергиевск, пер. Н.Краснова и Гагарина, маг. «Сок» | Договор аренды | 63:31:0702023:81 | 63:31:0702023 | 135,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, с 1.06.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 41 | с. Сергиевск, ул. Ленина, конечная остановка, маг. «Сударушка» | Договор аренды | 63:31:0702005:373 | 63:31:0702005 | 20,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется с 15.05.2012, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| Договор аренды | 63:31:0702005:107 | 63:31:0702005 | 87,00 | павильон | используется, с 26.12.2011, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 42 | с. Сергиевск, ул. К. Маркса, павильон «Город.ру», совмещенный с автобусной остановкой | Договор аренды | 63:31:0702027:76 | 63:31:0702027 | 25,98 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 23.01.2015, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 43 | с. Сергиевск, ул. Ленина, павильон «Город.ру», совмещенный с автобусной остановкой | Договор аренды | 63:31:0702009:98 | 63:31:0702009 | 28,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 23.01.2015, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 44 | напротив здания по адресу: с. Сергиевск, ул. Ленина, 77б | договор на размещение НТО | X243832,04; Y5971626,15; X243834,5 Y5971625,75 X24833,84 Y5971621,80 X243831,38 Y5971622,21 X243832,04 Y5971626,15 | 63:31:0702009 | 10,00 | киоск | несезонный | непродовольственный | используется, 05.02.2018 | 5 лет | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский  |
| 45 | с. Сергиевск, ул. Ленина, р-н автостанции, под цемент. «Муравейник» | договор на размещение НТО | 63:31:0702009 | 63:31:0702009 | 7,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, с 01.12.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 46 | с. Сергиевск, ул. Ленина, торговые ряды  | Договор аренды | 63:31:0702009:95 | 63:31:0702009 | 61,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 28.10.2013 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 47 | с. Сергиевск, ул. Ленина, конечная остановка, «Холодок» | Договор аренды | 63:31:0702005:375 | 63:31:0702005 | 70,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 14.01.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 48 | с. Сергиевск, ул. Ленина, конечная остановка, «Гурман»  | Договор аренды | 63:31:0702005:82 | 63:31:0702005 | 70,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, с 10.06.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 49 | с. Сергиевск, ул. Ленина, конечная остановка, «Автозапчасти» | Договор аренды | 63:31:0702005:86 | 63:31:0702005 | 74,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, с 1.11.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 50 | с. Сергиевск, ул. К. Маркса, маг. «Сладости» | Договор аренды | 63:31:0702025:86 | 63:31:0702025 | 60,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, с 01.09.2013 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 51 | с. Сергиевск, ул. Ленина, около д.104 (контейнер) | Договор аренды | 63:31:0702009 | 63:31:0702009 | 42,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, с 01.10.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 52 | с. Сергиевск, ул. Н.Краснова | Договор аренды | 63:31:0702023:79 | 63:31:0702023 | 55,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский |
| 53 | с. Сергиевск, ул. Ленина, 87-А | договор на размещение НТО | X243764,31; Y5971662,11; X243767,61 Y5971661,71 X243767,25 Y5971658,73 X243763,94 Y5971659,14 X243764,31 Y5971662,11 | 63:31:0702009 | 10,00 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, 04.09.2019 | 5 лет | Собственность муниципального района Сергиевский, уполномоченный орган - Администрация муниципального района Сергиевский. |
| 54 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 9,00 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, с 01.10.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 55 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 6,00 | киоск | несезонный | непродовольственный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 56 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 13,00 | киоск | сезонный | универсальный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 57 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 6,00 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, с 01.10.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 58 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 7,30 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, с 1.10.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 59 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 7,50 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, с 1.10.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 60 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 7,30 | киоск | сезонный | продовольственный | используется, с 1.10.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 61 | с. Сергиевск, ул. Революционная (площадка за Пенсионным фондом) | Договор аренды | 63:31:0702027 | 63:31:0702027 | 4,80 | киоск | несезонный | непродовольственный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 62 | с. Сергиевск, ул. Северная | Договор на размещение НТО | Х2242229,09; Y470804,87; Х2242238,51; Y470800,51; Х2242235,47; Y470793,03; Х2242226,06; Y470796,04; Х2242229,09; Y470804,87 | 63:31:0702014 | 90,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 26.02.2020 | 5 лет | Неразграниченная государственная собственность, уполномоченный орган Администрация муниципального района Сергиевский  |
| 63 | п. Сургут, ул. Сквозная / Победы, рядом с АЗС, «Жигулевское пиво» | Договор аренды | 63:31:1101006:353 | 63:31:1101006 | 53,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 14.01.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 64 | п. Сургут, ул. Сквозная / Победы, рядом с АЗС, «Чебоксарский трикотаж» | Договор аренды | 63:31:1101006:354 | 63:31:1101006 | 41,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 14.01.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 65 | п. Сургут, ул. Шевченко, рядом с Комбикормовым заводом | Договор аренды | 63:31:1101004:133 | 63:31:1101004 | 99,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 23.06.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 66 | п. Сургут, ул. Сквозная, рядом с АЗС "Все для рыбалки" | Договор аренды | 63:31:1101006:346 | 63:31:1101006 | 142,00 | павильон | несезонный | непродовольственный | используется, 28.04.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 67 | п. Сургут, ул. Сквозная, павильон «Город.ру», совмещенный с автобусной остановкой | Договор аренды | 63:31:1101004:129 | 63:31:1101004 | 28,00 | киоск | несезонный | продовольственный | используется, 23.01.2015, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 68 | п. Сургут, ул. Первомайская, уч.№1 | Договор аренды | 63:31:1101011:998 | 63:31:1101011 | 19,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 17.03.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 69 | п. Сургут, ул. Первомайская, рядом с д.№ 12а | Договор аренды | 63:31:1101011:265 | 63:31:1101011 | 47,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 70 | п. Серноводск, ул. Ленина, торговый павильон, совмещенный с автобусной остановкой | Договор аренды | 63:31:0806012:94 | 63:31:0806012 | 27,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 23.01.2015, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 71 | п. Серноводск, ул. Московская, рядом с домом № 53 | Договор аренды | 63:31:0806006:65 | 63:31:0806006 | 32,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 72 | п. Серноводск, ул. Ленина, рядом с автобусной остановкой | Договор аренды | 63:31:0806012:104 | 63:31:0806012 | 35,00 | павильон | несезонный | продовольственный | используется, 23.01.2015, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 73 | п. Серноводск, ул. К. Маркса "Копеечка" | Договор аренды | 63:31:0806008:66 | 63:31:0806008 | 83,50 | павильон | несезонный | универсальный | используется, с 01.07.2013, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 74 | п. Серноводск, ул. Калинина (напротив дома №22), «Огонек» | Договор аренды | 63:31:0806009:78 | 63:31:0806009 | 65,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 21.11.2012, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 75 | п. Серноводск, ул. К.Маркса  | Договор аренды | 63:31:0806008 | 63:31:0806008 | 74,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, с 01.11.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 76 | п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 21 "Арарат" | Договор аренды | 63:31:1506004:267 | 63:31:1506004 | 49,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 28.10.2013, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 77 | с. Калиновка, ул. Первомайская | Договор аренды | 63:31:1603004:108 | 63:31:1603004 | 81,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 28.02.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 78 | с. Калиновка, ул. Первомайская, около маг № 9, маг «Продукты» | Договор аренды | 63:31:1603004:105 | 63:31:1603004 | 60,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 03.10.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 79 | с. Калиновка, ул. Каськова К.А., маг. «Радуга» | Договор аренды | 63:31:1603003:150 | 63:31:1603003 | 70,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 14.04.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 80 | с. Калиновка, ул. Каськова К.А. | Договор аренды | 63:31:1603004:92 | 63:31:1603004 | 54,40 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 11.12.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 81 | п. Кутузовский, ул. Центральная, 13 | Договор аренды | 63:31:0106005:183 | 63:31:0106005 | 127,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 23.01.2015, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 82 | п. Светлодольск, ул. Гагарина | Договор на размещение НТО | X464945,04 Y2243001,00; X464947,77 Y2243009,73; X464944,62 Y2243010,72; X464944,88 Y2243011,56; X464941,58 Y2243012,59; X464941,32 Y2243011,75; X464938,53 Y2243012,62; X464935,79 Y2243003,89; X464945,04 Y2243001,00  | 63:31:1010005 | 92,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский |
| 83 | п. Светлодольск, ул. Полевая | Договор аренды | 63:31:1010004:12 | 63:31:1010004 | 54,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется |  | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский |
| 84 | п. Светлодольск, ул. Полевая | Договор аренды | 63:31:1010004:31 | 63:31:1010004 | 41,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 85 | с. Нероновка, ул. Центральная | Договор аренды | 63:31:1001003:15 | 63:31:1001003 | 35,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 24.12.2014 на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 86 | с. Старая Дмитриевка, ул. Кооперативная, напротив СДК «Светлана» | Договор аренды | 63:31:0202001 | 63:31:0202001 | 51,10 | киоск | несезонный | универсальный | используется, с 01.09.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 87 | п. Антоновка, ул. Мичурина, «Огонек» | Договор аренды | 63:31:0804003:3 | 63:31:0804003 | 64,00 | павильон | несезонный | универсальный | не используется | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |
| 88 | с. Захаркино, ул. Московская, 33  | Договор аренды | 63:31:1802003:55 | 63:31:1802003 | 46,00 | павильон | несезонный | универсальный | используется, 12.09.2014, на неопределенный срок | Неопределенный срок | Неразграниченная государственная собственность, муниципальный район Сергиевский (по соглашению о делегировании полномочий) |

\* «договор аренды», «договор на размещение НТО» (данная графа заполняется вне зависимости от наличия (отсутствия) заключенного договора);

"\*\* Павильон, киоск, торговая галерея, пункт быстрого питания, мобильный пункт быстрого питания; выносное холодильное оборудование; торговый автомат (вендинговый автомат); передвижное сооружение; объект мобильной торговли

\*\*\* «сезонный», «несезонный»;

\*\*\*\* указывается специализация НТО согласно договору аренды, договору на размещение НТО;

"\*\*\*\*\* «используется», «не используется». В случае если место под НТО используется, в данной графе указывается дата заключения договора, являющегося основанием расположения НТО и срок действия такого договора."

Администрация

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «10» августа 2021 г. №24

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

 В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е.Долгаев

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

№24 от 10.08.2021год.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее- уполномоченный сотрудник)заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять) муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего

Администрация

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «10» августа 2021 г. №19

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

 Р.Р.Исмагилов

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

№ 19 от 10.08.2021г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее- уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудники получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять) муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» августа 2021г. № 27

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

 И.Б.Кузнецова

Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

№ 27 от 10.08. 2021г

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» 08 2021 г. №28

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

 С.В.Прокаев

Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

№28 от 12.08.2021 г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» августа 2021 г. № 27

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

 А.В.Веденин

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

№27 от «10»августа 2021 г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

 сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

 Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» августа 2021г. №27

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

 О.М. Карягин

Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

№ 27 от 10.08.2021г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» августа 2021г. №23

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

 С.В.Беспалов

Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

№ 23 от 12.08.2021

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

 Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» августа 2021 г. № 27

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Кандабулак

 Т.С. Озерова

 Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

№27 от 11.08.2021 г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее – журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее – мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

– разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

– отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

 Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» августа 2021 г. № 27

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

 А.Г.Корчагина

Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

№ 27 от 10.08.2021г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 августа 2021 г. №26

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кутузовский

 А.В.Сабельникова

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

№ 26 от 10 августа 2021 г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее- уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «10» августа 2021г №34

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

 Андрюхин Н.В.

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

№34 от 10.08.2021г

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее- уполномоченный сотрудник)заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудники получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «10» августа 2021г №50

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

 М.М. Арчибасов

Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

№50 от 10.08.2021 г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» августа 2021г № 26

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

 В.В. Тулгаев

Приложение

к постановлению Администрации

 сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

№ 26 от 12.08.2021г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «10» августа 2021 г. №27

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

 В.П.Михайлова

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

№ 27 от «10» августа 2021 г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее- уполномоченный сотрудник)заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

Самарской области

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «10» августа 2021 г. №35

Об утверждении Порядка рассмотрения Заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

 С.А.Содомов

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

№ 35 от 10.08.2021г.

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее- уполномоченный сотрудник)заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 «10» августа 2021 г. № 100

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

 С.А.Даньшина

Приложение

к постановлению Администрации

 городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

№ 100 от 10.08.2021

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник) заявления муниципального служащего администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

 Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6. Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

 10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

Администрация

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» августа 2021 г. №26

Об утверждении Порядка рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7.5 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

 К.Л.Григорьев

Приложение

к постановлению Администрации

сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

№26 от 10.08.2021г

Порядок рассмотрения заявления муниципального служащего Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1.Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения уполномоченным сотрудником администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - уполномоченный сотрудник)заявления муниципального служащего администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - муниципальные служащие) о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией муниципальный служащий представляет уполномоченному сотруднику заявление в письменном виде, составленное по форме, утвержденной в приложении 1 к Закону Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее - Закон Самарской области).

Заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) подается не позднее 30 дней до наступления даты начала участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе.

Заявление подается в день заключения трудового договора (контракта) в случае, если муниципальный служащий на день заключения трудового договора (контракта) принимает участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

4. Заявление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в уполномоченному сотруднику в журнале регистрации заявлений о получении разрешений на участие в управлении некоммерческой организацией муниципальными служащими (далее - журнал регистрации) по форме, утвержденной в приложении 2 к Закону Самарской области.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области.

5. Уполномоченный сотрудник при получении от муниципального служащего заявления с приложенным к нему уставом некоммерческой организации, участие в управлении которой осуществляет (планирует осуществлять), муниципальный служащий, рассматривает их на предмет выявления обстоятельств, которые повлияют или могут повлиять на соблюдение муниципальным служащим установленных действующим законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, а также могут привести к нарушению требований трудового законодательства, и по итогам рассмотрения оформляет мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного уполномоченный сотрудник имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения и документы.

6.Уполномоченный сотрудник рассматривает заявление и осуществляет подготовку мотивированного заключения о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Мотивированное заключение должно содержать вывод по результатам рассмотрения заявления.

7. Заявление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения заявления, направляются уполномоченным сотрудником представителю нанимателя (работодателю) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения заявления принимает одно из следующих решений:

- разрешить муниципальному служащему участие в управлении некоммерческой организацией;

- отказать муниципальному служащему в выдаче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и рекомендовать принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Принятое решение представителя нанимателя (работодателя) вручается под роспись муниципальному служащему не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Оригинал заявления и копия решения, принятого по результатам его рассмотрения, приобщается к личному делу муниципального служащего.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Соучредители:- Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;- Администрации городского, сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.Тел: 8(917) 110-82-08Гл. редактор: А.В. Шишкина | «Сергиевский вестник»Номер подписан в печать 13.08.2021 г.в 09:00, по графику - в 09:00.Тираж 18 экз.Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,ул. Ленина, 22.«Бесплатно» |