



Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
Муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№  
Сĕнтĕрвăрри хули

25.09.2023 № 1145  
г. Мариинский Посад

**Положения  
об условиях оплаты труда  
руководителей муниципальных  
унитарных предприятий**

В соответствии с Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со ст. 134 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, в целях формирования единого подхода к оплате труда руководителей, повышения эффективности управления, совершенствования кадровой работы с руководителями муниципальных унитарных предприятий, повышения их ответственности за результаты финансово-хозяйственной деятельности администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - Положение) согласно приложению № 1.

1.2. Примерный трудовой договор с руководителем муниципального унитарного предприятия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 2.

1.3. Отделу организационно-контрольной работы администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики обеспечить приведение трудовых договоров в соответствие с утвержденной примерной формой согласно приложению № 3 к настоящему постановлению путем заключения письменного дополнительного соглашения к трудовому договору.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мариинско-Посадского района от 04.05.2016 № 241 «Об утверждении примерной формы договора с руководителем муниципальных предприятий Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 25.09.2023 г. № 1145

**Положение  
об оплате труда руководителей  
муниципальных унитарных предприятий  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет условия оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение, предприятие), а также предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий.

1.2. Оплата труда руководителей предприятий производится из средств предприятий и состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**2. Порядок определения оплаты труда**

2.1. Должностной оклад руководителю предприятия устанавливается распоряжением администрации Мариинско-Посадского округа Чувашской Республики.

Должностной оклад устанавливается в зависимости от величины минимальной тарифной ставки рабочего основной профессии, определенной коллективным договором предприятия, положением об оплате труда предприятия, и по коэффициенту кратности.

На предприятиях, где тарифные разряды не применяются и для оплаты труда используются месячные оклады, расчет должностного оклада руководителю производится исходя из минимального оклада рабочих или служащих, занятых в основной деятельности предприятия, и определенного коллективным договором, положением об оплате труда предприятия, и по коэффициенту кратности.

Коэффициент кратности определяется в зависимости от численности работников на 1-е января, предшествующего отчетному году (по установлению оклада):

Списочная численность работников предприятия (человек)	Кратность к величине минимальной тарифной ставки (оклада) работника основной профессии на предприятии
до 40	от 1 до 3
от 40 до 100	от 3 до 3,5
от 100 до 200	от 3,5 до 5
от 200 до 1500 и более	от 5 до 6

Конкретный размер должностного оклада руководителя предприятия устанавливается трудовым договором с учетом предложений балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющим контроль за деятельностью предприятия, при этом учитываются:

- результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- сложность управления производством;
- техническая оснащенность;
- объемы реализации товаров, работ (услуг);
- квалификация руководителя.



Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)								
Чистая прибыль								
Чистые активы								
Часть прибыли, подлежащая перечислению в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа								
Дополнительные показатели деятельности*								

\*В соответствии с утвержденной программой деятельности муниципального унитарного предприятия:

- предприятия на год

- отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий за отчетный год;
- соблюдения условия выплаты заработной платы в срок;
- отсутствия задолженности по оплате труда перед работниками;
- отсутствие нарушений правил охраны труда, противопожарной эксплуатации оборудования за отчетный год;
- отсутствие несчастных случаев и случаев производственного травматизма за отчетный год;
- отсутствие или существенное снижение (не менее 50%) просроченных кредиторской и дебиторской задолженностей предприятия за отчетный год.

3.4. В случае прекращения трудового договора с руководителем предприятия выплаты, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения, за исключением случаев увольнения руководителя предприятия, связанных с его виновными действиями, производятся при условии подписания правового акта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о выплате соответствующего вида премии руководителю предприятия работодателем до даты увольнения или в день увольнения руководителя предприятия.

Для подготовки вышеуказанного правового акта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики информация о выполнении показателей премирования руководителя предприятия представляется муниципальным унитарным предприятием в сектор кадровой работы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в срок, не позднее чем за 2 рабочих дня до дня увольнения руководителя предприятия, для издания правового акта Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики до дня увольнения руководителя предприятия в установленном порядке.

В случае отсутствия правового акта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, указанного в абзаце 1 пункта 3.4 настоящего Положения, на дату увольнения руководителя предприятия выплаты, установленные пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения, ему не выплачиваются.

#### 4. Иные выплаты руководителю предприятия

4.1. Руководителям предприятий устанавливаются ежемесячные персональные надбавки за:

- ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде в размере 10-процентной надбавки к должностному окладу;
- участие предприятия в общероссийском профессиональном конкурсе и занятие одного из призовых мест - 10 % от должностного оклада (надбавка действует в течение одного года с момента присвоения призового места).

Выплата ежемесячной персональной надбавки за ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде производится из фонда оплаты труда.

Выплата ежемесячной персональной надбавки за участие предприятия в общероссийском профессиональном конкурсе и занятие одного из призовых мест производится из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, при условии обеспечения рентабельной работы в каждом из отчетных периодов года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующих награждению.

Для предприятий, получающих компенсацию недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на оказываемые ими услуги, выплата надбавки производится из экономии по фонду оплаты труда при условии роста доходов, полученных от выполнения работ по основной и прочей деятельности предприятия (за исключением доходов, полученных от предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг населению, а также бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования) в каждом из отчетных периодов года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующих награждению.

Основанием для выплаты является распоряжение администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. Руководителям предприятий предусматриваются единовременные поощрительные выплаты:

- при присвоении почетного звания и награждении правительственной наградой, в связи с награждением почетной грамотой, благодарностью министерств и ведомств Российской Федерации в размере до 2 должностных окладов;
- к юбилейным датам (50 лет и далее через каждые 5 лет) в размере до 1 должностного оклада;
- в связи с награждением предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности при занятии призовых мест в городских и областных конкурсах, смотрах в размере 50 процентов должностного оклада;
- за выполнение особо важных производственных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов) в размере до 20% должностного оклада.

4.3. Руководителям предприятий выплачивается материальная помощь в размере до 1 должностного оклада в год, в пределах фонда оплаты труда учреждения, по заявлению руководителя предприятия на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Выплаты, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.3, производятся на основании распоряжения Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия; для предприятий, получающих компенсацию недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на оказываемые ими услуги, из экономии по фонду оплаты труда.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск Руководителя составляет 28 календарных дней и может быть предоставлен ему как полностью, так и по частям, одна из которых должна быть не менее 14 дней.

За ненормированный рабочий день Руководителю предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

Руководителю может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Руководителя может быть заменена денежной компенсацией.

Работодатель предоставляет все виды отпусков Руководителю по его заявлению, согласованному с главой Мариинско-Посадского муниципального округа и с первым заместителем главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - начальником Управления по благоустройству и развитию территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.5. В случае прекращения трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя предприятия ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка за счет средств предприятия.

4.6. Выплаты компенсационного характера руководителям предприятий устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и осуществляются на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.7. Руководителям предприятий на основании их заявлений по распоряжению Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики производятся выплаты социального характера в порядке и размерах, предусмотренных коллективными договорами, положениями о социальных выплатах предприятий.

**Заключительные положения**

Выплаты, не предусмотренные настоящим Положением, не допускаются.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
руководителей

муниципальных унитарных предприятий  
Мариинско-Посадского муниципального  
округа Чувашской Республики,  
утвержденному постановлением  
администрации Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 2023 г. №

**Показатели премирования  
руководителей муниципальных унитарных  
предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа**

**Чувашской Республики**

№ п/п	Показатели премирования	Размер ежеквартальной премии, в % к должностному окладу
Для предприятий сферы жилищно-коммунального хозяйства		
1.	Выполнение плана (за отчетный квартал) по доходам, полученным от выполнения работ по основному виду деятельности и прочим видам деятельности (в т.ч. по оказанию платных услуг), за исключением доходов, полученных от предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг (КУ), бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования)	До 100
2.	Недопущение снижения размера чистых активов предприятия в квартале месяце по сравнению с данным показателем на 1 января текущего года	До 50
3.	Недопущение необоснованного снижения среднесписочной численности работников предприятия к уровню среднесписочной численности работников по состоянию на 1 января текущего года (не более чем на 5%) <*>	До 20

- уменьшение объема производства работ, услуг;
- увеличение производительности труда (выработка на 1 работника) за счет рационального использования рабочего времени, совершенствования оборудования и технологий;
- увольнение работников в связи с выходом на пенсию, инвалидность.

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда

руководителей  
муниципальных унитарных предприятий  
Мариинско-Посадского муниципального  
округа Чувашской Республики,  
утвержденному постановлением  
администрации Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 2023 г. №

**Перечень  
производственных упущений, за которые руководители  
муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики  
лишаются премии полностью или частично**

№ п/п	Перечень производственных упущений	Процент снижения премии от установленной величины
1.	Наличие просроченной дебиторской задолженности	70
2.	Наличие просроченной кредиторской задолженности:	
	• - по заработной плате перед работниками предприятия	100
	• - по налогам и неналоговым платежам в бюджеты и внебюджетные фонды (при отсутствии задолженности со стороны бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики);	100 <*>
	• - перед другими контрагентами	70
3.	• Применение мер дисциплинарного взыскания к руководителю предприятия в порядке, установленном действующим законодательством	100
4.	• Несоблюдение установленных сроков исполнения постановлений, распоряжений, протоколов, писем вышестоящих организаций и рассмотрения писем и обращения граждан	15
5.	• Несоблюдение трудовой и производственной дисциплины	15
6.	• Наличие случаев производственного травматизма	15

<\*> В порядке исключения, по решению главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, вновь назначенному руководителю предприятия (на период 6 месяцев) может быть выплачена премия при наличии задолженности по налогам и неналоговым платежам в бюджеты и внебюджетные фонды (при отсутствии задолженности со стороны бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики), при условии сокращения имеющейся задолженности в период его работы не менее чем на 10% ежемесячно.

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от 2023 г. №

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА**

**трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

г. Мариинский Посад № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Мариинско-Посадского муниципального округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, назначаемый на

должность директора муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем предприятия, связанные с исполнением последним полномочий директора предприятия.

### 2. Права и обязанности Руководителя предприятия

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом муниципального унитарного предприятия (далее - предприятие), действует на основе единоначалия и подотчетен Работодателю в пределах, установленных законами, иными нормативными правовыми актами, уставом предприятия и настоящим Договором.

2.2. Руководитель самостоятельно решает все вопросы деятельности предприятия, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, нормативными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, уставом предприятия и настоящим договором к ведению иных органов.

2.3. Руководитель предприятия вправе:

2.3.1. Действовать от имени предприятия без доверенности, в том числе представлять его интересы.

2.3.2. Совершать сделки от имени предприятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3.3. Выдавать доверенности в порядке, установленном законодательством, совершать иные юридически значимые действия.

2.3.4. Открывать в банках расчетные и другие счета.

2.3.5. Осуществлять прием на работу работников предприятия, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры;

2.3.6. Применять к работникам предприятия меры поощрения, а также меры дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Издавать приказы и давать указания, обязательные для всех работников предприятия, утверждать положения о представительствах и филиалах.

2.3.8. Распределять обязанности между заместителями.

2.3.9. Готовить мотивированные предложения об изменении размера уставного фонда предприятия.

2.3.10. Устанавливать порядок хранения и использования персональных данных работников предприятия.

2.3.11. Вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры и представлять копии коллективных договоров в отраслевой отдел (управление по благоустройству и развитию территорий) администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3.12. Решать иные вопросы, отнесенные действующим законодательством, уставом предприятия, внутренними документами предприятия, муниципальными правовыми актами администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и настоящим Договором к компетенции Руководителя.

2.4. Руководитель предприятия обязан:

2.4.1. Обеспечивать выполнение значений показателей деятельности предприятия, включающих показатели экономической эффективности деятельности и дополнительные показатели деятельности предприятия (далее - показатели деятельности предприятия), утверждаемых в соответствующем порядке, согласно Положению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.4.2. Добросовестно и разумно руководить предприятием, организовывать деятельность предприятия, обеспечивая его эффективную и устойчивую работу, выполнение установленных для предприятия показателей деятельности предприятия, утверждаемых в составе программы деятельности предприятия, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, уставом предприятия и настоящим Договором к его компетенции.

2.4.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации, Чувашской Республики, и муниципальные правовые акты Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, локальные нормативные акты, устав предприятия, соглашений и настоящий Договор.

2.4.4. Обеспечивать развитие материально-технической базы, увеличение объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.4.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех обязательств предприятия, вытекающих из договоров и соглашений, заключенных предприятием.

2.4.6. Совершать все сделки с недвижимым имуществом предприятия, включая сдачу в аренду, продажу, мену, дарение, передачу в залог и временное пользование, внесение в уставной капитал или иными способами распоряжаться недвижимым имуществом (реконструкция помещения, перепрофилирование, снос и т.д.), а также акциями (долями, паями), переданными предприятию собственником имущества, либо приобретенными за счет прибыли предприятия, исключительно с согласия главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.7. Совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества, исключительно с согласия главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.8. Осуществлять заимствования (получение кредитов по договорам с кредитными организациями, бюджетных кредитов, путем размещения облигаций и выдачи векселей) только по согласованию с главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.9. Распоряжаться движимым и недвижимым имуществом предприятия только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом.

2.4.10. Обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за предприятием движимого и недвижимого имущества, его страхование и своевременное проведение капитального и текущего ремонта, выявлять неиспользуемое имущество и направлять предложения в отдел земельных и имущественных отношений Мариинско-Посадского муниципального округа по его дальнейшему применению.

2.4.11. Распоряжаться муниципальным имуществом первоначальной балансовой стоимостью свыше 500 000 (пятьсот тысяч) рублей по согласованию с главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.12. Обеспечивать целевое использование финансовых средств, в том числе предоставляемых предприятию из бюджетов различных уровней. Принимать меры по успешной реализации инвестиционных, социальных и других программ.

2.4.13. Согласовывать крупные сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя предприятия, только с согласия главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.14. Согласовывать положение об оплате труда, премировании, выплатах материальной помощи и иных выплатах работникам предприятия с главой Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и с первым заместителем главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа – начальником Управления по благоустройству и развитию территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.15. Организовать выполнение решений собственника имущества.

2.4.16. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым межотраслевым и отраслевым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.17. Обеспечивать своевременную уплату предприятием в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет Российской Федерации, бюджет Чувашской Республики, муниципального образования и во внебюджетные фонды.

2.4.18. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия, а также порядок ее защиты.

2.4.19. Обеспечить защиту и хранение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну. При заключении трудового договора с работником предприятия определить для него объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну предприятия.

2.4.20. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.4.21. Обеспечивать защиту персональных данных работника.

2.4.22. Обеспечивать профессиональную подготовку и переподготовку работников предприятия, принимать меры по устранению причин и условий, которые могут привести к конфликту в коллективе.

2.4.23. Осуществлять необходимые меры по выполнению на предприятии правил техники безопасности, государственных нормативных требований по охране труда и требований по защите жизни и здоровья работников предприятия.

2.4.24. Обеспечивать выполнение экологических и природоохранных мероприятий.

2.4.25. Обеспечивать выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

2.4.26. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату и в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами.

2.4.27. Обеспечивать ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивать предоставление информации о деятельности предприятия органам государственной статистики и налоговым органам, Работодателю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом предприятия.

2.4.28. Согласовывать с собственником имущества прием на работу главного бухгалтера, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора.

2.4.29. Соблюдать установленный предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера предприятия, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитываемый за календарный год, и средней заработной платы работников списочного состава предприятия (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера).

2.4.31. Обеспечивать своевременное перечисление в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа части прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в сроки и размере, установленных распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2.4.32. Своевременно представлять и размещать информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке.

2.4.33. Представлять ежегодно на согласование главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и на утверждение в установленном постановлением порядке и сроки проект программы деятельности предприятия на очередной финансовый год, показатели экономической эффективности деятельности и дополнительные показатели деятельности предприятия.

2.4.34. До 15 декабря текущего года ежегодно представлять в управление по благоустройству и развитию территорий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики утвержденные тарифы Государственной службы Чувашской Республики по конкурентной политике и тарифам.

2.4.35. Информировать главу Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и (или) первого заместителя главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о проводимых (проведенных) плановых и внеплановых проверках деятельности предприятия контролирующими органами.

2.4.36. Проходить аттестацию в порядке и сроки, установленные собственником имущества.

2.4.37. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

2.4.38. Соблюдать требования и ограничения Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

2.4.39. Обеспечивать исполнение нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Чувашской Республики и органов местного самоуправления, изданных в пределах их компетенции и относящихся к деятельности предприятия.

2.4.40. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда на Предприятии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Чувашской Республики от 12.05.2000 № 6 «Об охране труда в Чувашской Республике». Пройти обучение по охране труда в течение месяца со дня подписания трудового договора.

2.4.41. Доводить до сведения Работодателя информацию:

- о юридических лицах, в которых он, его супруг(-а), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев в совокупности);

- о юридических лицах, в которых он, его супруг(-а), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;

- об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

2.4.42. Выполнять иные обязанности, связанные с руководством предприятия.

2.4.43. В случае расторжения настоящего Договора обеспечить сдачу имущества предприятия своему правопреемнику по акту.

2.4.44. При возложении обязанностей руководителя на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия размер доплаты устанавливать по соглашению сторон трудового договора. При этом доплата не должна превышать 50 процентов должностного оклада руководителя.

2.5. Руководитель не вправе быть:

2.5.1. Учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной или творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью.

2.5.2. Единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

### **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель вправе:

3.1.1. Назначать на должность Руководителя предприятия, а также заключать, изменять и прекращать с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Поощрять Руководителя предприятия за добросовестный эффективный труд по результатам достижения предприятием показателей экономической эффективности его деятельности, утвержденных в соответствующем порядке, за соответствующий период с учетом личного вклада Руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

3.1.3. Требовать от Руководителя предприятия исполнения им трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя предприятия.

3.1.5. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность Руководителя, за исключением случаев, предусмотренных законами, иными нормативными правовыми актами и уставом предприятия.

3.2.2. В течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Работодателем, в особых случаях - безотлагательно.

3.2.3. Осуществлять контроль за фактически достигнутыми за отчетный период значениями показателей деятельности муниципального предприятия, утверждать его годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, определять основные направления использования чистой прибыли, остающейся в его распоряжении.

3.2.4. Оценивать качество работы Руководителя, требовать и получать от него текущую информацию о деятельности предприятия, в том числе отчеты, а также контролировать соблюдение сроков и объемов работы.

3.2.5. Принимать необходимые меры по вопросам, связанным с возможной неплатежеспособностью предприятия и финансового оздоровления предприятия.

3.2.6. Рассматривать предложения Руководителя по вопросам согласования приема на работу главного бухгалтера предприятия, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним.

3.2.7. Осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего предприятию имущества.

3.2.8. Принимать решения о проведении аудиторских проверок, утверждать аудитора и определять размер оплаты его услуг, в необходимых случаях.

3.2.9. Проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и устава предприятия.

3.2.10. В случае замены Руководителя обеспечить прием и сдачу имущества предприятия его правопреемнику.

3.2.11. Совершать иные действия, определенные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

### **4. Оплата труда, компенсации и гарантии Руководителя**

4.1. Режим рабочего времени руководителя определяется спецификой выполняемой работы и носит характер ненормированного рабочего дня.

4.2. Оплата труда Руководителя состоит из должностного оклада, выплат материальной помощи, компенсационного и стимулирующего характера за счет средств предприятия.

4.3. Должностной оклад Руководителя устанавливается в зависимости от сложности труда, масштаба управления, особенности деятельности и значимости предприятия и определяется в соответствии с Положением об условиях оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Рассчитанный в соответствии с Положением и утвержденный распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики Руководителю устанавливается должностной оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей (с учетом коэффициента кратности, определяемом в зависимости от численности работников на 1-е января, предшествующего отчетному году).

4.4. Оплата труда руководителя предприятия производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы работникам предприятия.

4.5. Авансовые выплаты премии руководителю не начисляются.

4.6. Премия руководителю предприятия, находящегося в стадии ликвидации, банкротства, не рассматривается.

4.7. В период отпуска, болезни Руководителя предприятия или его отсутствия по иным причинам его права и обязанности выполняет заместитель Руководителя предприятия или другое должностное лицо, назначенное распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю предприятия в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и осуществляются на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.9. Выплаты стимулирующего характера руководителям предприятий устанавливаются в соответствии с соблюдением раздела 3. Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Для поощрения руководителей предприятий, стимулирования их к качественному результату труда и эффективной работе устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежеквартальная премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности;
- премия по итогам работы за год.

4.11. Руководителям предприятий устанавливаются ежемесячные персональные надбавки в соответствии с соблюдением раздела 4. Положения об оплате труда руководителей муниципальных унитарных предприятий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики за:

- ученую степень, почетное звание, правительственную награду (медаль, орден) и ведомственные знаки отличия в труде в размере 10-процентной надбавки к должностному окладу;
- участие предприятия в общероссийском профессиональном конкурсе и занятие одного из призовых мест - 10 % от должностного оклада (надбавка действует в течение одного года с момента присвоения призового места).

Для предприятий, получающих компенсацию недополученных доходов и (или) возмещение затрат, возникающих в результате регулирования тарифов на оказываемые ими услуги, выплата надбавки производится из экономии по фонду оплаты труда при условии роста доходов, полученных от выполнения работ по основной и прочей деятельности предприятия (за исключением доходов, полученных от предоставления ресурсоснабжающими организациями коммунальных услуг населению, а также бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования) в каждом из отчетных периодов года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующих награждению.

Основанием для выплаты является распоряжение администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.12. Руководителям предприятий предусматриваются единовременные поощрительные выплаты:

- при присвоении почетного звания и награждении правительственной наградой, в связи с награждением почетной грамотой, благодарностью министерств и ведомств Российской Федерации в размере до 2 должностных окладов;
- к юбилейным датам (50 лет и далее через каждые 5 лет) в размере до 1 должностного оклада;
- в связи с награждением предприятия за результаты финансово-хозяйственной деятельности при занятии призовых мест в городских и областных конкурсах, смотрах в размере 50 процентов должностного оклада;
- за выполнение особо важных производственных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов) в размере до 20% должностного оклада.

4.13. Руководителям предприятий выплачивается материальная помощь в размере до 1 должностного оклада в год, в пределах фонда оплаты труда учреждения, по заявлению руководителя предприятия на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.14. Руководителям предприятия предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней (полностью или по частям) и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 3 календарных дней.

Руководителю может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

4.15. В случае прекращения трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя предприятия ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднего месячного заработка за счет средств предприятия.

4.16. Выплаты компенсационного характера руководителям предприятий устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и осуществляются на основании распоряжения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.17. Руководителям предприятий на основании их заявлений по распоряжению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики производятся выплаты социального характера в порядке и размерах, предусмотренных коллективными договорами, положениями о социальных выплатах предприятий.

4.18. На Руководителя полностью распространяются гарантии, компенсации, льготы и преимущества, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, содержащими нормы трудового права, а также коллективным договором, по случаям временной нетрудоспособности (болезни), несчастным случаям в быту и на производстве. Остальные условия действия коллективного договора, заключенного на предприятии, на Руководителя не распространяются.

4.19. В период действия настоящего Договора Руководитель пользуется всеми видами обязательного социального страхования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

4.20. Запрещается получение Руководителем выплат в любой форме сверх допускаемых настоящим Договором сумм, даже если это предусмотрено коллективным договором, решением трудового коллектива или иными локальными актами предприятия.

4.21. Заработная плата Руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы работникам предприятия.

4.22. В случае если Руководитель не обеспечил своевременную и полную выплату работникам предприятия заработной платы и установленных законодательством и/или коллективным договором премий, пособий, доплат, компенсаций, установленных поощрения, в том числе выплата материальной помощи, к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам предприятия по этим видам выплат за отчетный период.

4.23. В случае если деятельность предприятия приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, Руководитель предприятия не вправе получать поощрения, установленные настоящим Договором (с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений).

#### **5. Ответственность Руководителя предприятия**

5.1. Руководитель предприятия несет ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. Руководитель несет полную материальную ответственность за получение излишних выплат сверх сумм, предусмотренных настоящим Договором, которые взыскиваются с Руководителя в установленном законом порядке.

5.3. Руководитель несет персональную ответственность за состояние финансово-хозяйственной дисциплины и деятельности предприятия и при выявлении неудовлетворительной структуры баланса после подачи заявления им на увольнение, он может быть уволен по иным основаниям, предусмотренными действующим законодательством или настоящим Договором.

5.4. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение Руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязательств, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Дисциплинарное взыскание действует в течение года и может быть снято до истечения этого срока Работодателем по собственной инициативе, просьбе Руководителя, ходатайству представительного органа работников предприятия.

5.5. Руководитель может быть привлечен к материальной, административной, уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. Руководитель предприятия несет ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействиями), в том числе в случае утраты имущества предприятия.

**6. Изменения и расторжение трудового договора**

- 6.1. Каждая из сторон настоящего Договора вправе вносить предложения о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 6.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц.
- 6.3. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Договор прекращается досрочно по решению Работодателя по следующим основаниям:
- невыполнения предприятием утвержденных в установленном порядке показателей деятельности предприятия;
  - неисполнение по вине Руководителя установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами или уставом предприятия обязанностей, связанных с проведением проверки унитарного предприятия;
  - несоответствия Руководителя предприятия занимаемой должности, установленного по результатам его аттестации;
  - невыполнения Руководителем решений Правительства Российской Федерации и органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, принятых в отношении предприятия в соответствии с их компетенцией;
  - нарушения требований законодательства Российской Федерации, а также устава предприятия в части сообщения сведений о наличии заинтересованности в совершении сделок, в том числе по кругу аффилированных лиц;
  - нарушение Руководителем установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;
  - совершения сделок с имуществом, находящимся в хозяйственном ведении предприятия, с нарушением требований законодательства и определенной уставом предприятия специальной правоспособности предприятия, а также настоящего договора;
  - самостоятельное назначение, увольнение с должности главного бухгалтера или лица, его замещающего, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора;
  - наличия на предприятии по вине его Руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;
  - нарушения по вине Руководителя, установленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшего принятие решения суда о ликвидации предприятия;
  - не обеспечения использования имущества предприятия, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом предприятия, а также неиспользования по целевому назначению выделенных ему кредитных (предоставленных по муниципальной гарантии Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики), бюджетных и внебюджетных средств в течение более чем трех месяцев;
  - распоряжения муниципальным имуществом первоначальной балансовой стоимостью свыше 500 000 (пятьсот тысяч) рублей без согласования с отделом земельных и имущественных отношений администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;
  - разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставших ему известными в связи с исполнением им своих должностных обязанностей;
  - наличия у предприятия кредиторской задолженности, превышающей дебиторскую в 3 раза;
  - несоблюдение установленного в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников списочного состава предприятия (без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);
  - непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, Руководителем предприятия Работодателю, балансовой комиссии по анализу деятельности муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и хозяйственных обществ Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики и структурным подразделениям администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;
  - по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.
- 6.4. Договор с Руководителем не может быть расторгнут, если неисполнение обязательств вызвано объективными причинами, не зависящими от воли Руководителя.
- 6.5. Договор с Руководителем также может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным ст. 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

**7. Иные условия трудового договора**

- 7.1. Настоящий Договор действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
- 7.2. В части, не предусмотренной настоящим Договором, стороны руководствуются законами, иными нормативными правовыми актами и уставом предприятия.
- 7.3. Руководителю предприятия устанавливается ненормированный рабочий день.
- 7.4. Споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения соглашения - в судебном порядке.
- 7.5. По всем вопросам, не нашедшим своего отражения в условиях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работника по нему, с точки зрения необходимости защиты их имущественных и иных прав и интересов, защищаемых законом, Стороны настоящего трудового договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных соответствующих обязательных нормативных актов Российской Федерации.
- 7.6. Трудовая книжка Руководителя предприятия хранится у Работодателя. Записи в трудовую книжку заносятся работником кадрового подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.
- 7.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один экземпляр – в Администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, второй экземпляр - у Руководителя.

**8. Адреса сторон и другие сведения**

Работодатель:  
 Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа  
 Чувашской Республики  
 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47  
 Глава администрации Мариинско-Посадского муниципального  
 округа Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (подпись)  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель:  
 Гражданин: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 зарегистрирован: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)  
 " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:  
 Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Чăваш Республикин  
 Сентĕрвăрри муниципаллă  
 округĕн администрацийĕ  
 Й Ы Ш Ă Н У  
 №  
 Сентĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
 Администрация  
 Мариинско-Посадского  
 муниципального округа  
 ПО С А Н О В Л Е Н И Е  
 26.09.2023 № 1149  
 г. Мариинский Посад**



«Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Федеральным законом от 13 июня 2023 г. N 258-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики:

- от 15.07.2015 № 468 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

- от 14.12.2018 № 889 «О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 15.07.2015 № 468 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

- от 10.04.2018 № 251 «О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 15.07.2015 № 468 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение  
к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского муниципального  
округа Чувашской Республики  
от 26.09.2023 N 1149

**Порядок  
применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от  
02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок применения представителем нанимателя (работодателем) взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ).

1.2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ, применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, ее отраслевых и функциональных органах, или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, ее отраслевых и функциональных органах (далее - уполномоченное должностное лицо) о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

1.3. Проверка в отношении муниципальных служащих, предусмотренная в подпункте 1 пункта 1.2. настоящего Порядка, осуществляется в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23.05.2012 N 192 «Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению».

1.4. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо обязано в течение пяти рабочих дней ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.5. Порядок применения дисциплинарной ответственности и взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальные служащие) определяет критерии применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за выполнение должностных обязанностей, соблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

**II. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов,  
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях  
противодействия коррупции**

2.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом N 25-ФЗ, Федеральным законом от N 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона N 25-ФЗ, а именно:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики или приказом руководителя структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего.

**III. Порядок применения взысканий**

3.1. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3.2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной

нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.3. Решение о применении взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона N 25-ФЗ, оформляется:

распоряжением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики к муниципальным служащим аппарата администрации Мариинско-Посадского муниципального округа;

приказом руководителя структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики к муниципальным служащим, в отношении которых руководитель осуществляет функции представителя нанимателя.

3.4. В распоряжении администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, приказе руководителя структурного подразделения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, осуществляющего функции представителя нанимателя в отношении муниципального служащего (далее - акт о применении к муниципальному служащему взыскания) о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.5. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

3.6. Если муниципальный служащий отказывается знакомиться с актом о применении к муниципальному служащему взыскания, то составляется соответствующий акт.

3.7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

#### **IV. Заключительные положения**

4.1. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом N 25-ФЗ.

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.09.28 17/1 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
РЕШЕНИЕ  
28.09.2023 № 17/1  
г. Мариинский Посад**

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя главы администрации - начальника Управления по благоустройству и развитию территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

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

Председатель Собрания депутатов

Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

**Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
от 28.09.2023 № 17/..**

#### **Положение**

**о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

##### **I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений с целью выявления и учета мнения населения по разрабатываемым или принимаемым муниципальным правовым актам по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

1.2. Под публичными слушаниями, общественными обсуждениями по вопросам градостроительной деятельности (далее - публичные слушания, общественные обсуждения) в настоящем Положении понимается способ участия жителей территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Мариинско-Посадский муниципальный округ) в осуществлении градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа и выявления мнения иных заинтересованных лиц, права и интересы которых могут затрагиваться при осуществлении градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа по существу выносимых на общественные обсуждения или публичные слушания вопросов градостроительной деятельности.

Результаты общественных обсуждений, публичных слушаний носят для органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики рекомендательный характер.

1.3. Предметом общественных обсуждений или публичных слушаний являются:

1) проект генерального плана Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - генеральный план) и проект, предусматривающий внесение изменений в генеральный план;

2) проект правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа и проекты правовых актов по внесению изменений в них;

3) проекты планировки территории, проекты межевания территории, а также проекты, предусматривающие внесение изменений в один из указанных утвержденных документов;

4) проект правил благоустройства территории Мариинско-Посадского муниципального округа, а также проекты, предусматривающие внесение изменений в них;

5) проекты решений о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

6) проекты решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.4. Общественные обсуждения, публичные слушания проводятся в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства; обсуждения муниципальных правовых актов в области градостроительной деятельности.

1.5. Публичные слушания по вопросам градостроительной деятельности проводятся:

в очной форме путем размещения проекта муниципального правового акта на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://marpos.sar.ru>) и проведения открытого собрания публичных слушаний и рассмотрения поступивших мнений, замечаний и предложений;

в дистанционной (заочной) форме путем размещения проекта муниципального правового акта на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://marpos.sar.ru>, далее - официальный сайт) или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг (далее - информационные системы), при возможности организации онлайн-трансляции публичных слушаний, с использованием систем видеоконференцсвязи, информационно-телекоммуникационных технологий, программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников заседаний и рассмотрения поступивших мнений, замечаний и предложений.

1.6. Общественные обсуждения по вопросам градостроительной деятельности проводятся в дистанционной (заочной) форме путем размещения проекта муниципального правового акта на официальном сайте или в информационных системах с последующим рассмотрением поступивших мнений, замечаний и предложений по окончании срока общественных обсуждений.

1.7. Участие в публичных слушаниях, общественных обсуждениях является свободным и добровольным.

1.8. Организатором общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики является Управление по благоустройству и развитию территорий Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Организатор).

1.9. Для размещения материалов и информации, указанных в абзаце первом части 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", для заблаговременного оповещения жителей Мариинско-Посадского муниципального округа о времени и месте проведения публичных слушаний, обеспечения возможности представления жителями Мариинско-Посадского муниципального округа своих замечаний и предложений по вынесенному на обсуждение проекту муниципального правового акта, а также для участия жителей Мариинско-Посадского муниципального округа в публичных слушаниях в соответствии с частью 4 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и для опубликования (обнародования) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений может использоваться федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", порядок использования которой для целей статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" установлен Постановлением Правительства РФ от 03.02.2022 N 101 "Об утверждении Правил использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

## **II. Участники общественных обсуждений, публичных слушаний**

2.1. Участники общественных обсуждений, публичных слушаний имеют право участвовать в обсуждении проектов, вынесенных на общественные обсуждения или публичные слушания, выражать свое мнение, вносить свои предложения и замечания.

2.2. Участниками общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектом правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, являются:

- граждане, постоянно проживающие на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - территория), в отношении которой подготовлены данные проекты, достигшие к моменту проведения публичных слушаний, общественных обсуждений 18 лет;

- правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;

- правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

2.3. Участниками общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства являются:

- граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлены данные проекты;

- правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства;

- граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлены данные проекты;

- правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства;

- правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлены данные проекты;

- правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду в результате реализации данных проектов, в случае, предусмотренном частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.4. В целях идентификации участники общественных обсуждений, публичных слушаний представляют сведения о себе с приложением документов, их подтверждающих:

для физических лиц - фамилию, имя, отчество (при наличии); дату рождения, адрес места жительства (регистрации);

для юридических лиц - полное наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес.

Физические лица, действующие от имени юридического лица, также представляют документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица.

Не требуется представление, указанных в части 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, документов, подтверждающих сведения об участниках общественных обсуждений (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц), если данными лицами вносятся предложения и замечания, касающиеся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, посредством официального сайта или информационных систем (при условии, что эти сведения содержатся на официальном сайте или в информационных системах).

При этом для подтверждения сведений, указанных в части 12 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, используется единая система идентификации и аутентификации.

2.5. Участники общественных обсуждений, публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

2.6. Участниками общественных обсуждений, публичных слушаний считаются лица, указанные в пунктах 2.2, 2.3, прошедшие идентификацию в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.7. Обработка персональных данных участников общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

## **III. Оповещение населения о начале публичных слушаний, общественных обсуждений**

3.1. Оповещение о начале публичных слушаний, общественных обсуждений:

1) не позднее чем за семь дней до дня размещения на официальном сайте или в информационных системах проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте и (или) в информационных системах.

2) распространяется на информационных стендах, оборудованных в здании администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, зданий территориальных отделов Управления по благоустройству и развитию территорий Мариинско-Посадского муниципального округа, в местах массового скопления граждан и в иных местах, расположенных на территории, в отношении которой подготовлены соответствующие проекты, и (или) в границах территориальных зон и (или) земельных участков, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения (далее - территория, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания), иными способами, обеспечивающими доступ участников общественных обсуждений или публичных слушаний к указанной информации.

3.2. Дополнительно осуществляется информирование населения в форме объявлений по месту расположения обсуждаемого на общественных обсуждениях или публичных слушаниях проекта (вопроса).

3.3. В объявлении о проведении публичных слушаний, общественных обсуждений должна содержаться информация:

о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и перечень информационных материалов к такому проекту;

о порядке и сроках проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;

о месте, дате открытия экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, о сроках проведения экспозиции или экспозиций такого проекта, о днях и часах, в которые возможно посещение указанных экспозиции или экспозиций;

о порядке, сроке и форме внесения участниками общественных обсуждений или публичных слушаний предложений и замечаний, касающихся проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Оповещение о начале общественных обсуждений также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационные материалы к нему, или об информационных системах, в которых будут размещены такой проект и информационные материалы к нему, с использованием которых будут проводиться общественные обсуждения.

Оповещение о начале публичных слушаний, также должно содержать информацию об официальном сайте, на котором будут размещены проект, подлежащий рассмотрению на публичных слушаниях, и информационные материалы к нему, информацию о дате, времени и месте проведения собрания или собраний участников публичных слушаний.

#### **IV. Порядок организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний**

4.1. Решение о назначении общественных обсуждений, публичных слушаний, принимает глава Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. Решение о назначении общественных обсуждений, публичных слушаний должно содержать:

а) тему общественных обсуждений, публичных слушаний;

б) дату, время и место проведения общественных обсуждений, публичных слушаний;

в) границы территорий, применительно к которым проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

г) орган, уполномоченный на организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

д) дату и место организации выставок, экспозиций демонстрационных материалов и иных материалов информационного характера по теме предстоящих общественных обсуждений или публичных слушаний;

е) дату и место выступлений представителей органов местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа, разработчиков проектов документов (по согласованию) по теме предстоящих общественных обсуждений, публичных слушаний;

ж) место, сроки и порядок приема замечаний и предложений участников общественных обсуждений, публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам;

з) сроки проведения общественных обсуждений, публичных слушаний.

4.3. Процедура проведения общественных обсуждений состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале общественных обсуждений в соответствии с разделом III настоящего Положения;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в информационных системах и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях;

4) подготовка и оформление протокола общественных обсуждений;

5) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений.

4.4. Процедура проведения публичных слушаний состоит из следующих этапов:

1) оповещение о начале публичных слушаний в соответствии с разделом III настоящего Положения;

2) размещение проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, и информационных материалов к нему на официальном сайте и (или) в информационных системах и открытие экспозиции или экспозиций такого проекта;

3) проведение экспозиции или экспозиций проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях;

4) проведение собрания или собраний участников публичных слушаний;

5) подготовка и оформление протокола публичных слушаний;

6) подготовка и опубликование заключения о результатах публичных слушаний.

4.5. В течение всего периода размещения в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.3. и подпунктом 2 пункта 4.4. настоящего Положения, проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, и информационных материалов к нему проводятся экспозиция или экспозиции такого проекта.

В ходе работы экспозиции должны быть организованы консультирование посетителей экспозиции, распространение информационных материалов о проекте, подлежащем рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

Консультирование посетителей экспозиции осуществляется представителями организатора на проведение общественных обсуждений, публичных слушаний.

4.6. Организатором общественных обсуждений, публичных слушаний обеспечивается равный доступ к проекту, подлежащему рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, всех участников общественных обсуждений, публичных слушаний (в том числе путем предоставления при проведении общественных обсуждений доступа к официальному сайту, информационным системам в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) помещениях органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций).

4.7. Официальный сайт и (или) информационные системы должны обеспечивать возможность:

1) проверки участниками общественных обсуждений полноты и достоверности отражения на официальном сайте и (или) в информационных системах внесенных ими предложений и замечаний;

2) представления информации о результатах общественных обсуждений, количестве участников общественных обсуждений.

4.8. В период размещения в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.3. и подпунктом 2 пункта 4.4. настоящего Положения, проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, и информационных материалов к нему и проведения экспозиции или экспозиций такого проекта участники общественных обсуждений или публичных слушаний, прошедшие идентификацию, имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся такого проекта:

1) посредством официального сайта или информационных систем;

2) в письменной или устной форме в ходе проведения собрания или собраний участников публичных слушаний (в случае проведения публичных слушаний);

3) в письменной форме или в форме электронного документа в адрес организатора общественных обсуждений, публичных слушаний;

4) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных обсуждениях, публичных слушаниях.

4.9. Предложения и замечания, внесенные в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения, подлежат регистрации, а также обязательному рассмотрению организатором общественных обсуждений, публичных слушаний, за исключением случая, выявления факта представления участником общественных обсуждений, публичных слушаний недостоверных сведений.

4.10. Организатор общественных обсуждений, публичных слушаний подготавливает и оформляет протокол общественных обсуждений, публичных слушаний, в котором указываются:

1) дата оформления протокола общественных обсуждений, публичных слушаний;

2) информация об организаторе общественных обсуждений, публичных слушаний;

3) информация, содержащаяся в опубликованном оповещении о начале общественных обсуждений, публичных слушаний, дата и источник его опубликования;

4) информация о сроке, в течение которого принимались предложения и замечания участников общественных обсуждений, публичных слушаний, о территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения или публичные слушания;

5) все предложения и замечания участников общественных обсуждений, публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, публичных слушаний и постоянно проживающих на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений, публичных слушаний.

4.11. К протоколу общественных обсуждений или публичных слушаний прилагается перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений, публичных слушаний, включающий в себя сведения об участниках общественных обсуждений, публичных слушаний:

для физических лиц - (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации));

для юридических лиц - наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес.

4.12. Участник общественных обсуждений или публичных слушаний, который внес предложения и замечания, касающиеся проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, имеет право получить выписку из протокола общественных обсуждений, публичных слушаний, содержащую внесенные этим участником предложения и замечания.

4.13. На основании протокола общественных обсуждений или публичных слушаний организатор общественных обсуждений, публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний.

4.14. В заключении о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний должны быть указаны:

- 1) дата оформления заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний;
- 2) наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях, публичных слушаниях, сведения о количестве участников общественных обсуждений, публичных слушаний, которые приняли участие в общественных обсуждениях, публичных слушаниях;
- 3) реквизиты протокола общественных обсуждений, публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний;
- 4) содержание внесенных предложений и замечаний участников общественных обсуждений, публичных слушаний с разделением на предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений, публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся общественные обсуждения, публичные слушания, и предложения и замечания иных участников общественных обсуждений, публичных слушаний. В случае внесения несколькими участниками общественных обсуждений, публичных слушаний одинаковых предложений и замечаний допускается обобщение таких предложений и замечаний;
- 5) аргументированные рекомендации организатора общественных обсуждений, публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками общественных обсуждений, публичных слушаний предложений и замечаний и выводы по результатам общественных обсуждений, публичных слушаний.

4.15. Заключение о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний подлежит опубликованию (обнародованию) в периодическом печатном издании "Посадский вестник" и размещается на официальном сайте и (или) в информационных системах.

#### **V. Особенности проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту генерального плана, а также по внесению изменений в генеральный план Мариинско-Посадского муниципального округа**

5.1. Общественные обсуждения, публичные слушания по проекту генерального плана Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению изменений в генеральный план Мариинско-Посадского муниципального округа в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

5.2. В случае внесения изменений в генеральный план в отношении части территории Мариинско-Посадского муниципального округа общественные обсуждения, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории Мариинско-Посадского муниципального округа, в отношении которой осуществлялась подготовка указанных изменений.

5.3. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа при получении проекта генерального плана Мариинско-Посадского муниципального округа, а также проекта по внесению изменений в генеральный план принимает решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта путем издания соответствующего постановления.

5.4. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту генерального плана Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в него изменений с момента оповещения жителей Мариинско-Посадского муниципального округа о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний не может быть более одного месяца.

5.5. После проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту генерального плана Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в него изменений Организатор направляет указанный проект главе Мариинско-Посадского муниципального округа. Обязательными приложениями к проекту генерального плана Мариинско-Посадского муниципального округа являются протокол общественных обсуждений, публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

5.6. Организация и проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту генерального плана Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в него изменений, на основании постановления главы Мариинско-Посадского муниципального округа по собственной инициативе и по поступившим предложениям физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории финансируются за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа.

#### **VI. Особенности общественных обсуждений, проведения публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению изменений в правила землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа**

6.1. Общественные обсуждения, публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в них изменений, проводятся в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

6.2. В случае внесения изменений в правила землепользования и застройки в отношении части территории Мариинско-Посадского муниципального округа, общественные обсуждения, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории, в отношении которой осуществлялась подготовка указанных изменений.

6.3. Подготовка проекта правил землепользования и застройки может осуществляться применительно ко всем территориям Мариинско-Посадского муниципального округа, а также к частям территорий Мариинско-Посадского муниципального округа с последующим внесением в правила землепользования и застройки изменений, относящихся к другим частям территорий Мариинско-Посадского муниципального округа.

В случае подготовки правил землепользования и застройки применительно к части территории Мариинско-Посадского муниципального округа общественные обсуждения, публичные слушания по проекту правил землепользования и застройки проводятся с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах указанной части территории Мариинско-Посадского муниципального округа. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент.

6.4. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа при получении проекта правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа, а также внесения в них изменений, принимает решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта путем издания соответствующего постановления.

6.5. Проект правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа, а также внесение в них изменений подлежат опубликованию совместно с постановлением главы Мариинско-Посадского муниципального округа о назначении общественных обсуждений, публичных слушаний по такому проекту.

6.6. Продолжительность общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в них изменений, составляет не менее одного и не более трех месяцев со дня опубликования такого проекта.

6.7. В случае подготовки изменений в правила землепользования и застройки в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, общественные обсуждения, публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент. В этих случаях срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более чем один месяц.

6.8. После завершения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в них изменений с учетом результатов общественных обсуждений, публичных слушаний комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки обеспечивает внесение изменений в проект правил землепользования и застройки и представляет указанный проект Главе Мариинско-Посадского муниципального округа. Обязательными приложениями к проекту правил землепользования и застройки являются заключение о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний и протокол общественных обсуждений, публичных слушаний, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется.

6.9. Организация и проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в них изменений финансируются за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа.

#### **VII. Особенности проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории**

7.1. Общественные обсуждения, публичные слушания по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории на основании постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа, проводятся в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

7.2. В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства общественные обсуждения, публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории, подготовленным в составе документации по планировке территории проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

7.3. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа при получении проекта планировки территории и проекта межевания территории принимает решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по таким проектам в срок не позднее чем через десять дней со дня получения таких проектов путем издания соответствующего постановления.

7.4. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории Мариинско-Посадского муниципального округа со дня оповещения жителей Мариинско-Посадского муниципального округа об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть менее четырнадцати дней и более тридцати дней.

7.5. После завершения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории Мариинско-Посадского муниципального округа не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня проведения общественных обсуждений, публичных слушаний Организатор общественных обсуждений, публичных слушаний подготавливает проект постановления администрации Мариинско-Посадского муниципального округа об утверждении документации по планировке территории и передает Главе Мариинско-Посадского муниципального округа для подписания с приложением подготовленной документации по планировке территории, протокола общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется.

7.6. Организация и проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленных в составе документации по планировке территории по собственной инициативе и по поступившим предложениям физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории, финансируются за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа.

7.7. Организация и проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам планировки территории и проектам межевания территории, подготовленных в составе документации по планировке территории по поступившим предложениям физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории, может осуществляться за счет средств таких лиц.

**VIII. Особенности проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

8.1. Общественные обсуждения, публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

8.2. В целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства общественные обсуждения, публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение. В случае если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства могут оказать негативное воздействие на окружающую среду, общественные обсуждения, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

8.3. Глава Мариинско-Посадского муниципального округа при получении материалов по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимает решение о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по таким вопросам в срок не позднее чем через десять дней со дня получения таких материалов путем издания соответствующего постановления.

8.4. Организатор направляет сообщения о проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

8.5. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства со дня оповещения жителей Мариинско-Посадского муниципального округа об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

8.6. На основании заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства организатор, в срок не позднее пяти дней со дня опубликования такого заключения осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Мариинско-Посадского муниципального округа.

8.7. Организация и проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства осуществляются за счет средств лиц, заинтересованных в предоставлении таких разрешений.

**IX. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту правил благоустройства территорий и изменений в них**

9.1. Общественные обсуждения, публичные слушания по проекту правил благоустройства территории Мариинско-Посадского муниципального округа, а также по внесению в них проводятся в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом.

9.2. Срок проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по проектам правил благоустройства территорий со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений, публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

9.3. Участники общественных обсуждений, публичных слушаний вправе представить в Управление по развитию территорий администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики свои предложения и замечания по проекту благоустройства территории Мариинско-Посадского муниципального округа для включения их в протокол общественных обсуждений, публичных слушаний.

9.4. После завершения общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории Мариинско-Посадского муниципального округа, указанный проект правил представляется главе Мариинско-Посадского муниципального округа с приложением протокола общественных обсуждений, публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений, публичных слушаний.

**Приложение N 1**

к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**ФОРМА ОПОВЕЩЕНИЯ**

**О НАЧАЛЕ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**

**Оповещение о начале публичных слушаний**

На публичные слушания представляется проект решения Собрании депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики "\_\_\_\_\_ " (далее - Проект).

Проект размещен на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://marpos.sar.ru>) или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг и в периодическом печатном издании «Мариинско-Посадский Вестник»

Информационные материалы по Проекту размещены на официальном сайте Мариинско-Посадский муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://marpos.sar.ru>) или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг.

Организатором публичных слушаний является \_\_\_\_\_,  
(далее - Организатор).

Публичные слушания по Проекту проводятся в порядке, установленном требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения публичных слушаний с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

Дата, время и место проведения собрания участников публичных слушаний по рассмотрению Проекта: \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

Начало регистрации участников осуществляется за 30 мин. до начала слушаний.

Дата открытия экспозиции - \_\_\_\_\_.

Экспозиция по Проекту проводится в \_\_\_\_\_,  
расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

Посещение экспозиции и консультирование посетителей экспозиции осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

В течение всего периода проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право направить Организатору свои предложения и замечания по обсуждаемому вопросу по адресу: \_\_\_\_\_, в письменном виде по форме согласно приложению N 3 к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, утвержденному решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ (далее - Положение), а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта по форме согласно приложению N 6 к Положению.

Предложения и замечания по Проекту, направленные в установленном порядке, подлежат регистрации и обязательному рассмотрению Организатором.

Номера контактных справочных телефонов комиссии: \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес комиссии: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

### Приложение N 2

к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

#### Форма оповещения о начале общественных обсуждений

Оповещение о начале общественных обсуждений

На общественные обсуждения представляется решения Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики "\_\_\_\_\_ " (далее - Проект).

Проект размещен на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://marpos.sar.ru>) или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг и в периодическом печатном издании "Мариинско-Посадский Вестник".

Информационные материалы по Проекту размещены на официальном сайте Мариинско-Посадский муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://marpos.sar.ru>) или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг.

Организатором общественных обсуждений является \_\_\_\_\_  
(далее - Организатор).

Общественные обсуждения по Проекту проводятся в порядке, установленном требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Срок проведения общественных обсуждений с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

Дата открытия экспозиции - \_\_\_\_\_.

Экспозиция по Проекту проводится в \_\_\_\_\_, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_.

Посещение экспозиции и консультирование посетителей экспозиции осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 13.00) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

В течение всего периода проведения общественных обсуждений участники общественных обсуждений имеют право направить Организатору свои предложения и замечания по обсуждаемому вопросу по адресу: \_\_\_\_\_, в письменном виде по форме согласно приложению N 3 к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, утвержденному решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее - Положение), а также посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта по форме согласно приложению N 6 к Положению.

Предложения и замечания по Проекту, направленные в установленном порядке, подлежат регистрации и обязательному рассмотрению Организатором.

Номера контактных справочных телефонов комиссии: \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес комиссии: \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

### Приложение N 3

к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

#### ФОРМА ЛИСТА ЗАПИСИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАМЕЧАНИЙ

Лист записи предложений и замечаний

по обсуждаемому проекту \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (регистрации) \_\_\_\_\_

(заполняется физическими лицами - жителями Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики)

Наименование, ОГРН, место нахождения, адрес: \_\_\_\_\_

(для юридических лиц)

Правоустанавливающие документы \_\_\_\_\_

(заполняется правообладателями земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений)

Предложения, замечания по обсуждаемому проекту:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение: копии документов, являющиеся подтверждением вышеуказанных сведений.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Приложение N 4**  
к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**ФОРМА ПРОТОКОЛА  
ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ/ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**

Протокол публичных слушаний/общественных обсуждений по \_\_\_\_\_

Место и время проведения публичных слушаний/общественных слушаний:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов.

Организатор публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_.

Основание для проведения публичных слушаний/общественных обсуждений:

Информирование и участие населения и общественности: в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса в части информирования и участия населения и общественности в обсуждении планируемой деятельности проектные материалы объекта обсуждения и информация о дате и месте проведения публичных слушаний/общественных обсуждений была размещена в печатном издании "Вестник Мариинско-Посадского муниципального округа" от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг, на информационных стендах, оборудованных около \_\_\_\_\_, в местах массового скопления граждан.

Экспозиция проведена по адресу: \_\_\_\_\_ в рабочие дни с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Консультирование посетителей экспозиции проведены в рабочие дни с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по адресу:

Предложения и замечания по Проекту принимались с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Председательствующий: \_\_\_\_\_.

Секретарь: \_\_\_\_\_.

Участники публичных слушаний/общественных обсуждений:

В публичных слушаниях/общественных обсуждениях приняли участие \_\_\_\_\_, список прилагается.

Повестка дня: \_\_\_\_\_.

Рассмотрение проекта \_\_\_\_\_.

Порядок проведения публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_

Итоги публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_

Публичные слушания/общественные обсуждения по Проекту считать состоявшимися. По результатам публичных слушаний/общественных обсуждений рекомендовано: \_\_\_\_\_.

Протокол публичных слушаний/общественных обсуждений по рассмотрению проекта \_\_\_\_\_ разместить на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и опубликовать в печатном издании "Мариинско-Посадский Вестник".

Председатель публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_

Секретарь публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

**Приложение N 5**  
к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ/ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ**  
Заключение  
о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений

по \_\_\_\_\_

Публичные слушания/общественные обсуждения назначены \_\_\_\_\_.

Объявление о проведении публичных слушаний/общественных обсуждений опубликовано в \_\_\_\_\_.

Предмет публичных слушаний/общественных обсуждений \_\_\_\_\_.

Организатор публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_.

Дата, время и место проведения публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_ часов по адресу: \_\_\_\_\_.

Заключение о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений подготовлено на основе протокола публичных слушаний от \_\_\_\_\_ и приложения к нему.

Публичные слушания/общественные обсуждения проводились в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Организатором публичных слушаний/общественных обсуждений в день их проведения зарегистрировано \_\_\_\_\_ участников.

В ходе публичных слушаний/общественных обсуждений: \_\_\_\_\_.

Выводы:

Считать публичные слушания/общественные обсуждения состоявшимися.

По результатам публичных слушаний/общественных обсуждений рекомендовано \_\_\_\_\_.

Заключение о результатах публичных слушаний/общественных обсуждений по \_\_\_\_\_ разместить на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо на республиканском портале государственных и муниципальных услуг и опубликовать в периодическом печатном издании "Вестник Мариинско-Посадского муниципального округа".

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_



**Приложение N 6**  
к Положению о порядке организации и проведения общественных  
обсуждений или публичных слушаний по вопросам  
градостроительной деятельности на территории Мариинско-  
Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**ФОРМА КНИГИ (ЖУРНАЛА)**  
**УЧЕТА ПОСЕТИТЕЛЕЙ ЭКСПОЗИЦИИ (ЭКСПОЗИЦИЙ) ПРОЕКТА, ПОДЛЕЖАЩЕГО РАССМОТРЕНИЮ НА ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЯХ,**  
**ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЯХ**  
Книга (журнал)  
учета посетителей экспозиции проекта

N п/п	Для физических лиц: ФИО, дата рождения Для юридических лиц: наименование, ОГРН	Для физических лиц: адрес места жительства (регистрации) Для юридических лиц: место нахождения, адрес	Замечания и предложения	Подпись	Дата

**Приложение N 7**  
к Положению о порядке организации и проведения общественных  
обсуждений или публичных слушаний по вопросам  
градостроительной деятельности на территории Мариинско-  
Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**ФОРМА ПЕРЕЧНЯ**  
**ПРИНЯВШИХ УЧАСТИЕ В РАССМОТРЕНИИ ПРОЕКТА УЧАСТНИКОВ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**  
Перечень  
принявших участие в рассмотрении проекта участников общественных обсуждений, публичных слушаний

N п/п	Для физических лиц: ФИО, дата рождения Для юридических лиц: наименование, ОГРН	Для физических лиц: адрес места жительства (регистрации) Для юридических лиц: место нахождения, адрес

**Чăваш Республикин**  
**Сĕнтĕрвăрри муниципаллă**  
**округĕн депутатсен Пухăвĕ**  
**Й Ы Ш Ă Н У**  
**2023.09.28 17/2 №**  
**Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика**  
**Собрание депутатов Мариинско-Посадского**  
**муниципального**  
**округа**  
**Р Е Ш Е Н И Е**  
**28.09.2023 № 17/2**  
**г. Мариинский Посад**

О внесении изменений в решение  
Собрания депутатов Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики  
от 23 марта 2023 г. № 10/6 «Об утверждении  
Положения о материальном стимулировании  
лиц, замещающих муниципальные должности  
и должности муниципальной службы в  
администрации Мариинско-Посадского  
муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. N 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа р е ш и л о:**

1. Внести изменение в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 23 марта 2023 г. №10/6 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики»:

1.1. Абзац первый пункта 6.16 Положения о материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики изложить в следующей редакции:

« 6.16. Решение о выплате премии главе Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный период принимается Решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа на основании рекомендации постоянной комиссии Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике, с учетом рекомендованного Администрацией Главы Чувашской Республики коэффициента премирования и оформляется соответствующим правовым актом.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

**Чăваш Республикин**  
**Сĕнтĕрвăрри муниципаллă**  
**округĕн депутатсен Пухăвĕ**  
**Й Ы Ш Ă Н У**  
**2023.09.28 17/3 №**  
**Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика**  
**Собрание депутатов**  
**Мариинско-Посадского**  
**муниципального округа**  
**Р Е Ш Е Н И Е**  
**28.09.2023 № 17/3**  
**г. Мариинский Посад**

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 20.10.2022 № 2/1 «Об утверждении состава постоянных комиссий Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о постоянных комиссиях Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 29.09.2022 № 1/11

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа р е ш и л о:**

1. Внести изменение в решение Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 20.10.2022 № 2/1 «Об утверждении состава постоянных комиссий Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва»:

включить в состав постоянной комиссии по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике Мельникову Л.А.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.09.28 17/4 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
Р Е Ш Е Н И Е  
28.09.2023 № 17/4  
г. Мариинский Посад**

**Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности**

В соответствии со статьями 7 и 46 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьями 38 и 42 Закона Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», статьей 6 Устава Мариинско-Посадского муниципального округа, Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики решило:

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
р е ш и л о:**

1. Установить, что оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, а также экспертиза муниципальных нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, проводится администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, а также экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, устанавливается нормативным правовым актом администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.09.28 17/5 №  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
Р Е Ш Е Н И Е  
28.09.2023 № 17/5  
г. Мариинский Посад**

**Об определении уполномоченных органов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2022 года N 1745 «О специальной мере в сфере экономики и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2020 г. N 616» (далее - постановление Правительства Российской Федерации), распоряжением Кабинета Министров Чувашской Республики от 16 февраля 2023 года N 165-р,

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики решило:**

1. Уполномочить орган местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, указанные в настоящем пункте, и подведомственные ему организации на получение заявок и безвозмездную передачу в федеральную собственность имущества, указанного в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации: Администрацию Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, Финансовый отдел администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, Отдел образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, Отдел культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Органу местного самоуправления Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, указанному в пункте 1 настоящего решения, и подведомственным ему организациям осуществлять передачу имущества, указанного в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации, на безвозмездной основе с оформлением актов о приеме-передаче в установленном постановлением Правительства Российской Федерации порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский Вестник»

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М. В. Яковлева

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн депутатсен Пухăвĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
2023.09.28 17/6 №



Чувашская Республика  
Собрание депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
**Р Е Ш Е Н И Е**  
28.09.2023 № 17/6  
г. Мариинский Посад

**О ходатайстве о присвоении почетного звания «Заслуженный работник культуры Чувашской Республики» Упракиной Э.П.**

За вклад в развитие культуры, многолетний добросовестный труд в сфере культуры

**Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа  
р е ш и л о:**

ходатайствовать о присвоении почетного звания «Заслуженный работник культуры Чувашской Республики» Упракиной Эльвиры Павловны, начальнику отдела культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов  
Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
28.09.2023 № 1172  
г. Мариинский Посад

**О Порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с **Федеральным законом** от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», **Федеральным законом** от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», **приказом** Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 16 ноября 2010 г. № 184 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления в Чувашской Республике схемы размещения нестационарных торговых объектов», Приказом Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от 29.07.2021 № 90 «Об утверждении примерной формы договора на размещение нестационарного торгового объекта», **Уставом** Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Порядок);

2. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 01.03.2017 № 178 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

2) Постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 22.07.2021 № 405 «О внесении изменений в постановление администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики от 01.03.2017 № 178 «О порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского района Чувашской Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального **опубликования**

Глава Мариинско-Посадского В.В. Петров  
муниципального округа

Приложение № 1  
к постановлению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики  
от 28.09.2023 № 1172

**Порядок  
размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**  
**1. Общие положения**

Настоящий порядок (далее - Порядок размещения нестационарных торговых объектов) устанавливает порядок и условия размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории Мариинско-Посадского муниципального округа в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов.

К нестационарным торговым объектам относятся торговые объекты, представляющие собой временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или не присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения:

**1) павильон** - НТО, временное сооружение с торговым залом, рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов;

**2) киоск** - НТО, представляющий собой сооружение без торгового зала с замкнутым пространством, внутри которого оборудовано одно рабочее место продавца и осуществляют хранение товарного запаса;

**3) торговая палатка** - НТО, представляющий собой оснащенную прилавком легковозводимую сборно-разборную конструкцию, образующую внутреннее пространство, не замкнутое со стороны прилавка, предназначенный для размещения одного или нескольких рабочих мест продавцов и товарного запаса на один день торговли;

**4) автомагазин (торговый автофургон, автолавка)** - НТО, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором(ых) осуществляются предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями;

**5) автоцистерна** - НТО, представляющий собой изотермическую емкость, установленную на базе автотранспортного средства или прицепа (полуприцепа), предназначенную для осуществления развозной торговли жидкими товарами в розлив (молоком, квасом и, др.), живой рыбой и другими гидробионтами (ракообразными, моллюсками и пр.);

**6) бахчевой развал** - НТО, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки или установленной торговой палатки, предназначенный для продажи сезонных бахчевых культур;

**7) елочный базар** - НТО, представляющий собой специально оборудованную временную конструкцию в виде обособленной открытой площадки для новогодней (рождественской) продажи натуральных хвойных деревьев и веток хвойных деревьев.

**8) хозяйствующий субъект** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;

**9) временный объект общественного питания** - объект по оказанию услуг общественного питания временного функционирования, предназначенный для быстрого обслуживания потребителей ограниченным ассортиментом кулинарной продукции и продовольственными товарами (павильоны, киоски, а также передвижные средства);

**10) специализация нестационарного торгового объекта** - торговая деятельность, при которой восемьдесят и более процентов всех предлагаемых к продаже товаров (услуг) от их общего количества составляют товары (услуги) одной группы, за исключением деятельности по реализации печатной продукции;

**11) уполномоченный орган** – администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

**12) договор на размещение НТО** - договор, заключаемый между хозяйствующим субъектом и уполномоченным органом.

**2. Порядок и условия размещения нестационарных торговых объектов**

2.1. Схемой размещения нестационарных торговых объектов должно предусматриваться размещение не менее чем шестьдесят процентов нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества нестационарных торговых объектов.

2.2. Размещение нестационарных торговых объектов осуществляется:

- 1) для нестационарных торговых объектов на земельных участках - на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с настоящим постановлением;
- 2) для нестационарных торговых объектов в зданиях, строениях, сооружениях - на основании договора аренды и иных договоров в соответствии с гражданским законодательством.

2.3. Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики между администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа и хозяйствующими субъектами осуществляется по результатам аукциона, а также, по отдельным категориям, в ином порядке, установленном настоящим постановлением и приложениями к нему.

2.4. Договор на право размещения нестационарного торгового объекта заключается на срок не менее 5 лет с правом пролонгации неограниченного количества раз, но не более чем на один календарный год в каждом случае продления, путем заключения дополнительных соглашений.

Дополнительное соглашение о продлении договора может быть заключено при условии:

- 1) надлежащего исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями своих обязанностей по договору размещения нестационарного торгового объекта;
- 2) заявление о намерении пролонгации договора на размещение нестационарного торгового объекта подано юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями до дня истечения срока действия ранее заключенного договора.

2.5. Период размещения нестационарного торгового объекта устанавливается с учетом следующих особенностей в отношении размещения отдельных видов нестационарных торговых объектов:

- 1) для мест размещения передвижных сооружений по реализации цветов, овощей, фруктов, мороженого, прохладительных напитков, кваса, в том числе в розлив, период размещения устанавливается с 1 мая по 1 октября;
- 2) для мест размещения елочных базаров период размещения устанавливается с 20 по 31 декабря;
- 3) для мест размещения бахчевых развалов период размещения устанавливается с 1 июля по 1 ноября.

2.6. Договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики без аукциона оформляются:

- при проведении районных культурно-массовых и спортивно-зрелищных мероприятий по предоставлению услуг торговли, общественного питания, досуга, отдыха, спорта и бытового обслуживания - на срок до 1 месяца;

- при проведении зрелищных мероприятий по предоставлению услуг спорта, цирка, шапито, зоопарка, луна-парка, выставки и т.п. - на срок до 3 месяцев.

2.7. В случаях размещения нестационарных торговых объектов в пределах красных линий улиц и дорог их размещение возможно только на замощенной (асфальтированной) площадке в границах тротуара и при условии свободной ширины прохода по тротуару (в том числе при наличии опор освещения и других опор, стволов деревьев) по основному ходу движения пешеходов не менее 3 метров, а в поперечном направлении и от крайнего элемента объекта до края проезжей части не менее 1,5 метров.

2.8. Требования к внешнему виду нестационарных торговых объектов, установленные муниципальными правовыми актами, а также изменение указанных требований, утвержденные после размещения нестационарного торгового объекта, не применяются к нестационарным торговым объектам до окончания срока заключенного договора.

2.9. Основанием для размещения нестационарного торгового объекта в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов, является договор на размещение нестационарного торгового объекта (далее также - договор), заключаемый по результатам проведения торгов либо без проведения торгов.

Примерная форма договора устанавливается администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (Приложение №2 к Порядку проведения открытого аукциона право размещения нестационарных торговых объектов)

2.10. Решение о проведении торгов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - торги) принимается администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа в случае наличия свободного от прав третьих лиц места для размещения нестационарного торгового объекта на основании заявления хозяйствующего субъекта или по инициативе органа местного самоуправления.

Порядок принятия решений о проведении торгов, форма и порядок проведения торгов, порядок и сроки заключения договора по результатам проведенных торгов устанавливаются муниципальными правовыми актами с учетом законодательства Российской Федерации.

2.11. Решение о заключении договора без проведения торгов принимается администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики на основании заявления хозяйствующего субъекта о заключении договора без проведения торгов.

2.12. Договор на размещение без проведения торгов заключается органами местного самоуправления в следующих случаях:

1) размещения на новый срок нестационарного торгового объекта, ранее размещенного на том же месте, предусмотренном схемой размещения нестационарных торговых объектов, хозяйствующим субъектом, надлежащим образом исполнявшим свои обязательства:

- по ранее заключенному договору на размещение;

- по заключенному договору аренды земельного участка, действовавшему на 1 марта 2015 года и предусматривавшему размещение нестационарного торгового объекта;

2) размещения нестационарного торгового объекта, в том числе объекта общественного питания, собственником (арендатором) стационарного торгового объекта при размещении нестационарного торгового объекта на земельном участке, смежном с земельным участком под зданием, строением, сооружением, в котором располагается указанный стационарный торговый объект, в том числе объект общественного питания;

3) размещения нестационарного передвижного торгового объекта;

4) размещения нестационарного торгового объекта гражданами, ведущими личное подсобное хозяйство, садоводство, огородничество и дачное хозяйство, гражданами, являющимися членами крестьянского (фермерского) хозяйства. В случае наличия двух и более заявлений договор на размещение заключается по результатам проведения торгов;

5) размещения нестационарного торгового объекта для оказания бытовых услуг. В случае наличия двух и более заявлений договор на размещение заключается по результатам проведения торгов;

6) размещения нестационарного торгового объекта, по реализации печатных изданий. В случае наличия двух и более заявлений договор на размещение заключается по результатам проведения торгов;

7) размещения нестационарного торгового объекта розничной торговли. В случае наличия двух и более заявлений договор на размещение заключается по результатам проведения торгов.

2.13. Орган местного самоуправления не вправе отказать хозяйствующему субъекту в заключение договора на размещение на новый срок без проведения торгов, за исключением следующих случаев:

1) наличие оснований для расторжения договора на размещение, предусмотренных п. 2.15 настоящего Порядка размещения нестационарных торговых объектов;

2) изменение правил определения мест размещения нестационарного торгового объекта. В этом случае хозяйствующему субъекту органом местного самоуправления предоставляется компенсационное место. Отказ в заключение договора на размещение на новый срок без проведения торгов может быть обжалован в суде.

2.14. В случае необходимости использования места размещения нестационарного торгового объекта для муниципальных нужд, а также при несоответствии места размещения нестационарного торгового объекта установленным впервые или измененным правилам определения мест размещения нестационарных торговых объектов хозяйствующему субъекту органом местного самоуправления предоставляется компенсационное место с предложением вариантов компенсационных мест или предложением самостоятельного подбора компенсационного места, о чем хозяйствующий субъект письменно уведомляется не менее чем за три месяца до предполагаемой даты расторжения договора на размещение.

Предоставление компенсационных мест осуществляется без проведения торгов по соглашению сторон с последующим оформлением договора на размещение на право размещения нестационарного торгового объекта в пределах срока действия договора на размещение по прежнему месту размещения нестационарного торгового объекта.

2.15. По инициативе администрации Мариинско-Посадского муниципального округа договор на размещение может быть расторгнут в порядке, предусмотренном **гражданским законодательством**, в случае неоднократного нарушения хозяйствующим субъектом существенных условий договора на размещение и в случае однократного неисполнения им в установленный срок предписания органа местного самоуправления об устранении выявленных нарушений.

Хозяйствующий субъект в праве отказаться от договора на размещение, известив об этом орган местного самоуправления не менее чем за один месяц до предполагаемой даты расторжения такого договора. Односторонний отказ органа местного самоуправления от договора на размещение не допускается.

2.16. Схемы размещения нестационарных торговых объектов разрабатываются и утверждаются администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа, определенными в соответствии с уставом, с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, в порядке, установленном уполномоченным органом.

**3. Порядок проведения открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа**

**3.1. Общие положения**

Цель проведения аукциона:

Открытый аукцион проводится с целью выявления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, способных на наиболее выгодных для города условиях разместить нестационарные торговые объекты на территории Мариинско-Посадского муниципального округа.

Организатор открытого аукциона: администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Место нахождения и почтовый адрес: 429500 Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д. 47.

Заявитель: юридическое или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавшее заявку для участия в аукционе на предложенных условиях проведения аукциона.

Хозяиствующий субъект: юридическое или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, заключившее с администрацией Мариинско-Посадского муниципального округа договор на право размещения нестационарных торговых объектов на основании аукциона в соответствии с настоящим Порядком проведения открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа (далее - Порядок проведения открытого аукциона).

Основание проведения аукциона:

**Федеральный закон** от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», **Федеральный закон** от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», **приказ** Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 16 ноября 2010 г. № 184 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления в Чувашской Республике схемы размещения нестационарных торговых объектов», Приказ Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики от 29.07.2021 № 90 «Об утверждении примерной формы договора на размещение нестационарного торгового объекта», **Устав** Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

Предмет аукциона: право на размещение нестационарных торговых объектов, указанное в Извещении о проведении открытого аукциона (далее - Извещение).

Форма проведения аукциона: открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений о цене на право размещения нестационарного торгового объекта.

Извещение о проведении открытого аукциона подлежит опубликованию на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа.

### **3.2. Порядок организации аукциона. Аукционная комиссия**

3.2.1. Организатор открытого аукциона обеспечивает публикацию извещения о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов (далее - Извещение) на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3.2.2. Извещение о проведении открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов (далее - Извещение) должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, ориентировочный почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора открытого аукциона;

2) место расположения, описание и технические характеристики государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество;

3) целевое назначение государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору;

4) начальная (минимальная) цена договора (цена лота) с указанием при необходимости начальной (минимальной) цены договора (цены лота) за единицу площади государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в размере ежемесячного или ежегодного платежа за право владения или пользования указанным имуществом, в размере платежа за право заключить договор безвозмездного пользования указанным имуществом;

5) срок действия договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, электронный адрес сайта в сети «Интернет», на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена;

7) требование о внесении задатка, а также размер задатка, в случае если в документации об аукционе предусмотрено требование о внесении задатка;

8) срок, в течение которого организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона, устанавливаемый с учетом положений пункта 107 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества (далее - Правила проведения конкурсов или аукционов) Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67.

9) указание на то, что участниками аукциона могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, имеющие право на поддержку органами государственной власти и органами местного самоуправления в соответствии с частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ), или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в случае проведения аукциона в отношении имущества, предусмотренного Законом № 209-ФЗ.

3.2.3. Начальная цена лота за право размещения нестационарного торгового объекта рассчитывается по формуле:

$НЦЛ = (КС * S * P / 12) * СД$ , где:

НЦЛ - начальная цена лота за право размещения нестационарного торгового объекта;

КС - среднее значение удельных показателей кадастровой стоимости земель населенных пунктов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа в разрезе кадастровых кварталов, предназначенных для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, согласно **постановлению** Кабинета Министров Чувашской Республики от 27.09.2013 № 396 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов на территории Чувашской Республики» (руб./кв. м);

S - площадь земельного участка, занимаемая нестационарным торговым объектом (кв. м);

P - действующая на начало календарного года ключевая ставка Банка России;

СД - срок действия права на размещение нестационарного торгового объекта месяцев.

3.2.4. Организатор открытого аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе. В течение одного рабочего дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются Организатором открытого аукциона на официальном сайте торгов. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

3.2.5. Порядок внесения задатка.

3.2.5.1. Задаток вносится на лицевой счет организатора открытого аукциона по реквизитам, указанным в Извещении о проведении открытого аукциона.

Назначение платежа: задаток для участия в открытом аукционе (с обязательным указанием лота). Задаток вносится единым платежом по каждому лоту отдельно и должен быть перечислен не позднее последнего дня приема заявок на участие в открытом аукционе.

3.2.5.2. Размер задатка определяется по формуле:

$PЗ = 50\% НЦЛ$ , где:

PЗ - размер задатка;

НЦЛ - начальная цена лота за право размещения нестационарного торгового объекта.

3.2.5.3. Документом, подтверждающим внесение задатка в установленном размере на участие в аукционе, является оригинал платежного поручения о перечислении денежных средств на лицевой счет Организатора аукциона с отметкой банка о списании денег со счета предприятия, или квитанция об оплате с отметкой банка, подтверждающая перечисление денег на расчетный счет Организатора аукциона.

3.2.5.4. В случае участия заявителя в аукционе по нескольким лотам задаток вносится по каждому лоту отдельно.

3.2.5.5. Порядок возврата задатка.

Организатор аукциона обязан вернуть в течение пяти рабочих дней со дня проведения аукциона внесенный в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе задаток участникам открытого аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, а также участникам, признанным отказавшимися от участия в аукционе, заявителям, подавшим заявки по лотам, по которым аукцион признан несостоявшимся.

Возврат задатка осуществляется по реквизитам, указанным заявителем в форме заявки на участие в аукционе (**приложение № 1** к настоящему Порядку проведения открытого аукциона).

Заявитель имеет право отозвать заявку на участие в открытом аукционе путем вручения (лично или через своего полномочного представителя) соответствующего уведомления Организатору аукциона в порядке (время и место), установленном для подачи заявок. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления Организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в открытом аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителю. Организатор аукциона обязан вернуть задаток указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подачи такой заявки.

В случае если победитель аукциона откажется (уклонится) от подписания протокола об итогах открытого аукциона в день проведения аукциона, он признается уклонившимся от подписания протокола об итогах аукциона. В этом случае внесенный им задаток для обеспечения заявки не возвращается.

При уклонении или отказе Заявителя, подписавшего протокол об итогах открытого аукциона, от заключения договора в установленный настоящим Порядком проведения открытого аукциона срок, результаты аукциона по соответствующему лоту аннулируются, а задаток, внесенный им для обеспечения заявки, не возвращается.

3.2.6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям. В случае если установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

3.2.7. Аукционная комиссия.

3.2.7.1. Для проведения аукциона создается аукционная комиссия.

3.2.7.2. Организатор аукциона до размещения извещения о проведении аукциона принимает решение о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

3.2.7.3. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

3.2.7.4. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора аукциона.

3.2.7.5. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора, протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе.

3.2.7.6. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные п. 19 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос.

Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсов или аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники конкурсов или аукционов и лица, подавшие заявки на участие в конкурсе или аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерными) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурсов или аукционов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц организатор конкурса или аукциона, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами.

В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Порядком.

### 3.3. Порядок подачи заявки на участие в открытом аукционе

3.3.1. Заявитель подает заявку на участие в аукционе по форме, утвержденной настоящим Порядком проведения открытого аукциона (**приложение № 1** к Порядку проведения открытого аукциона), с приложением документов, перечень которых установлен настоящим Порядком проведения открытого аукциона, по каждому лоту отдельно (далее - заявка). Заявка должна быть подписана уполномоченным на то лицом и (при наличии печати) скреплена печатью (для юридических лиц) либо подписана уполномоченным лицом (для индивидуальных предпринимателей).

3.3.2. Заявки подаются начиная с даты и времени начала приема заявок до даты и времени окончания приема заявок, указанных в Извещении, путем вручения их Организатору открытого аукциона.

Полученные после окончания установленного срока приема заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителю.

Заявка считается принятой Организатором открытого аукциона, если ей присвоен регистрационный номер, о чем в журнале приема заявок делается соответствующая отметка с указанием в нем даты и времени подачи заявки, а также номера, присвоенного ей в журнале регистрации заявок.

Заявки подаются заявителем (лично или через своего полномочного представителя) и принимаются Организатором открытого аукциона в установленный срок одновременно с документами, указанными в **разделе 3.2.** настоящего Порядка проведения открытого аукциона. Не допускается представление дополнительных документов к поданным ранее вместе с заявкой.

Заявитель имеет право отозвать заявку на участие в открытом аукционе путем вручения (лично или через своего полномочного представителя) соответствующего уведомления Организатору открытого аукциона в порядке (время и место), установленном для подачи заявок.

К заявке прилагается подписанная заявителем опись (в 2-х экз.) предоставленных им документов, один экземпляр которой остается у претендента с отметкой о принятии документов.

Организатор аукциона принимает меры по обеспечению сохранности предоставленных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержании представленных документов.

### 3.4. Требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в открытом аукционе

Заявка на участие в открытом аукционе должна быть подготовлена по форме, указанной в приложении № 1 к Порядку проведения открытого аукциона, и содержать:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, ИНН, реквизиты заявителя (наименование банка, корреспондентский счет, **БИК** банка, расчетный счет заявителя);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц (по собственной инициативе);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении руководителя). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную подписью заявителя;

2) документы, подтверждающие внесение задатка (в соответствии с п. **3.2.5.3** настоящего Порядка проведения открытого аукциона).

### 3.5. Определение участников открытого аукциона

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

В указанный в извещении о проведении открытого аукциона день рассмотрения заявок, определение участников открытого аукциона Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком проведения открытого аукциона.

3.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 24 - 26 Правил проведения конкурсов или аукционов, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений Правил проведения конкурсов или аукционов, которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается организатором аукциона или специализированной организацией на официальном сайте торгов. Заявителем направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

3.5.3. Заявитель не допускается к участию в открытом аукционе в следующих случаях:

- несоответствие поданной им заявки требованиям Порядка проведения открытого аукциона;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в **разделе 3.2.** настоящего Порядка проведения открытого аукциона;

- оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- представленные документы не подтверждают право претендента на участие в открытом аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обнаружение Комиссией недостоверных данных в представленных заявителем документах;

- если заявитель не внес в установленном порядке задаток;

- несоблюдение порядка подачи заявки в соответствии с п. 3.3.1 Порядка проведения открытого аукциона.

3.5.4. Заявитель приобретает статус участника открытого аукциона с момента подписания протокола рассмотрения заявок в случае, если комиссией принято решение о допуске заявителя к участию в открытом аукционе.

### **3.6. Порядок проведения открытого аукциона**

3.6.1. Открытый аукцион проводится Организатором открытого аукциона в присутствии членов Комиссии, участников аукциона или их представителей.

3.6.2. Открытый аукцион начинается в установленный в извещении о проведении открытого аукциона день и час с объявления председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии об открытии аукциона и приглашения участникам получить карточки участников открытого аукциона с номером, присвоенным Организатором открытого аукциона, и занять свои места в зале проведения открытого аукциона.

На открытый аукцион допускаются участники открытого аукциона или их полномочные представители, по одному от каждого участника.

В случае если участник открытого аукциона не явился в установленный в извещении о проведении открытого аукциона день и час, данный участник признается отказавшимся от участия в аукционе, о чем в протоколе об итогах открытого аукциона должна быть сделана отметка.

Открытый аукцион проводит аукционист, который решает все организационные вопросы и обеспечивает порядок при проведении открытого аукциона.

После получения участниками открытого аукциона карточек и занятия мест в зале председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии представляет аукциониста, который разъясняет правила и конкретные особенности проведения аукциона, оглашает номер лота, его основные характеристики, начальную цену и шаг аукциона.

Шаг аукциона не изменяется в течение всего аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены участникам открытого аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек.

Если ни один из участников не заявит начальную цену путем поднятия карточки участника открытого аукциона, аукционист повторяет предложение заявить начальную цену еще два раза. Если после трехкратного объявления начальной цены лота ни один из участников открытого аукциона не поднял карточку, аукцион по соответствующему лоту признается несостоявшимся.

После заявления участниками открытого аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на шаг аукциона, заявляется участниками путем поднятия карточек. Участники не вправе иными способами заявлять свои предложения по цене лота.

Аукционист называет номер карточки участника, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений на повышение цены со стороны иных участников аукционист повторяет эту цену три раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет лот, называет цену лота и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

3.6.3. При проведении аукциона Организатор открытого аукциона в обязательном порядке ведет аудиозапись или видеозапись и протокол об итогах открытого аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках открытого аукциона, о начальной цене лота, последнем и предпоследнем предложениях о цене лота, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя открытого аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене лота.

Протокол об итогах аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, Организатором открытого аукциона и победителем аукциона в день проведения открытого аукциона, либо участником, который сделал предпоследнее предложение о цене лота в течение 7 дней со дня размещения на официальном сайте Мариинско-Посадского муниципального округа информации о лотах, по которым лицо, признанное победителем, уклонилось от подписания протокола об итогах открытого аукциона.

От имени Организатора открытого аукциона протокол подписывает председатель комиссии. Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов организатором аукциона или специализированной организацией в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.6.4. Открытый аукцион признается несостоявшимся в случаях:

- не поступило ни одной заявки на участие в открытом аукционе по соответствующему лоту;
- от участия в открытом аукционе по соответствующему лоту отказались все заявители;
- ни один заявитель не допущен к участию в открытом аукционе по соответствующему лоту;
- после трехкратного объявления начальной цены ни один из участников открытого аукциона не выразил намерения заключить договор на право размещения нестационарного торгового объекта по соответствующему лоту по предложенной цене;
- в случае если победитель открытого аукциона и участник открытого аукциона, чье предложение цены за предмет открытого аукциона было зафиксировано предыдущим за предложением победителя, уклонились от подписания протокола об итогах открытого аукциона;
- при уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора в установленный настоящим Порядком проведения открытого аукциона срок.

- в случае, когда заявку на участие в аукционе подал только один заявитель.

В случае если извещением предусмотрено 2 и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

3.6.5. Протокол об итогах аукциона с момента его подписания организатором аукциона приобретает юридическую силу и является документом, подтверждающим право победителя, либо участника открытого аукциона, чье предложение цены за предмет открытого аукциона было зафиксировано предыдущим за предложением победителя, уклонившегося от подписания протокола (далее - Лицо подписавшее протокол об итогах аукциона) - на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта и действует до заключения договора на право размещения нестационарных торговых объектов, но не более 20 календарных дней с момента подписания. Копия протокола об итогах аукциона выдается победителю или его полномочному представителю под расписку либо высылается ему по почте (заказным письмом) не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола об итогах аукциона. Участники аукциона вправе под расписку ознакомиться с протоколом об итогах аукциона.

### **3.7. Порядок заключения договоров на право размещения нестационарных торговых объектов**

3.7.1. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.7.2. В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор конкурса обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса либо с участником конкурса, с которым заключается такой договор в соответствии с пунктом 97 Правил проведения конкурсов или аукционов, в случае установления факта:

- 1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 52 Правил проведения конкурсов или аукционов.

3.7.3. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора с участником конкурса, с которым заключается такой договор, конкурсной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 93 Правил проведения конкурсов или аукционов и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым организатор конкурса отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии в день его составления. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса.

Указанный протокол размещается организатором конкурса на официальном сайте торгов в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Организатор конкурса в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым отказывается заключить договор.

3.7.4. В случае перемены собственника или обладателя имущественного права действие соответствующего договора не прекращается и проведение конкурса не требуется.

3.7.5. В случае если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору конкурса подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктами 87 или 97 Правил проведения конкурсов или аукционов, а также обеспечение исполнения договора в случае если организатором конкурса такое требование было установлено, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

3.7.6. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Организатор конкурса обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных пунктом 94 Правил проведения конкурсов или аукционов. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора передает участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в заявку на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Указанный проект договора подписывается участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в десятидневный срок и представляется организатору конкурса.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора задаток внесенный ими не возвращается. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора. В случае если договор не заключен с победителем конкурса или с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

3.7.7. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении и (или) исполнении договора цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении конкурса, но может быть увеличена по соглашению сторон в порядке, установленном договором.

3.7.8. В случае если организатором конкурса было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи организатору конкурса в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в извещении о проведении конкурса. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем выступает юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации и капитал и резервы которого, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности, составляют не менее чем двести миллионов рублей. Капитал и резервы, указанные в соответствующем разделе бухгалтерской отчетности (далее - капитал и резервы), определяются по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату или, если договор поручительства заключен до истечения срока предоставления отчетности по окончании периода, установленного законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, на предыдущую отчетную дату. При этом размер поручительства не может превышать десять процентов размера капитала и резервов, определенных в порядке, установленном настоящей частью. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, договор может быть заключен только после предоставления победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, вместе с договором поручительства соответствующей копии бухгалтерского баланса поручителя, сданного в налоговый орган в установленном порядке, а также документов в отношении поручителя, указанных в частях "в" и "д" подпункта 1 пункта 52 Правил проведения конкурсов или аукционов и подтверждающих его полномочия. Все листы представляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя (при наличии печати) и подписаны уполномоченным лицом поручителя. Соблюдение указанных требований подтверждает подлинность и достоверность представленных документов, сведений поручителя. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящем пункте определяется таким участником конкурса самостоятельно.

3.7.8.1. При проведении конкурса на право заключения договора аренды в отношении объектов теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, банковской гарантии, которая должна удовлетворять требованиям, установленным Федеральным законом о теплоснабжении или Федеральным законом о водоснабжении и водоотведении соответственно.

3.7.9. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается победителю конкурса в течение пяти рабочих дней с даты заключения с ним договора. Задаток возвращается участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

Приложение №1

к Порядку проведения открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа от №

**Форма заявки на участие в аукционе**

**Заполняется юридическим лицом**

**Заявка на участие в аукционе**

Изучив данные информационного сообщения, \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)  
согласно на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта:

(№ в Схеме размещения нестационарных торговых объектов)

Фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес заявителя, контактный телефон, ИНН:

Реквизиты заявителя (наименование банка, корреспондентский счет, БИК банка, расчетный счет заявителя):

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении нашей организации -

(наименование юридического лица)

не проводится процедура ликвидации, не имеется решения арбитражного суда о признании нас банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

согласно с тем, что в случае принятия организатором аукциона решения о заключении с нами договора на право размещения нестационарного торгового объекта, в случае отказа от его подписания, нашего уклонения от заключения договора или в случае принятия организатором аукциона решения о подписании с нами протокола об итогах открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта, в случае отказа от его подписания, нашего уклонения от подписания данного протокола внесенная нами сумма задатка нам не возвращается, а перечисляется в доход бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа.

До подписания договора на право размещения нестационарного торгового объекта настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора между нами.

В случае возврата задатка \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

просит вернуть средства по вышеуказанным реквизитам.

Опись представленных документов

№ п.п.	Наименование документа	Количество листов
	ВСЕГО листов	

Подпись уполномоченного лица:

За \_\_\_\_\_

(наименование заявителя, должность уполномоченного лица, Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).)

\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)

(подпись)



**Заполняется физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя**

**Заявка на участие в аукционе**

Изучив данные информационного сообщения, я согласен(а) на заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта: \_\_\_\_\_

(№ в Схеме размещения и адрес размещения объекта)  
 Фамилия, имя, отчество, (последнее - при наличии) почтовый адрес заявителя, контактный телефон, ИНН: \_\_\_\_\_

Реквизиты заявителя (наименование банка, корреспондентский счет, БИК банка, расчетный счет заявителя): \_\_\_\_\_

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении меня не имеется решения арбитражного суда о признании меня банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Я согласен(а) с тем, что в случае принятия организатором аукциона решения о заключении со мной договора на право размещения нестационарного торгового объекта, в случае отказа от его подписания, моего уклонения от заключения договора или в случае принятия организатором аукциона решения о подписании со мной протокола об итогах открытого аукциона на право размещения нестационарного торгового объекта, в случае отказа от его подписания, моего уклонения от подписания данного протокола внесенная мной сумма задатка мне не возвращается, а перечисляется в доход бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа.

До подписания договора на право размещения нестационарного торгового объекта настоящая заявка будет считаться имеющей силу договора между нами.

В случае возврата задатка \_\_\_\_\_

прошу Вас вернуть средства по вышеуказанным реквизитам.

Опись представленных документов \_\_\_\_\_

№ п.п.	Наименование документа	Количество листов
	<b>ВСЕГО листов</b>	

Подпись уполномоченного лица:  
 За \_\_\_\_\_

(наименование заявителя, должность уполномоченного лица, Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).)

\_\_\_\_\_ М.П. (при наличии)  
 (подпись)

**Приложение №2**

к Порядку проведения открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа от № \_\_\_\_\_

**Примерная форма**

**Договор № \_\_\_\_\_  
 на размещение нестационарного торгового объекта**

(наименование муниципального образования) (дата заключения договора)  
 Администрация \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем  
 «Администрация» в лице \_\_\_\_\_, действующего на  
 основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и

(наименование организации, Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)  
 в лице \_\_\_\_\_,  
 (должность (для юридических лиц), Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 именуемый в дальнейшем «Хозяйствующий субъект», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в соответствии с \_\_\_\_\_,  
 (наименование и реквизиты: протокола по результатам торгов

или решения Администрации о заключения договора без проведения торгов)  
 заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор на размещение нестационарного торгового объекта является подтверждением права Хозяйствующего субъекта на размещение нестационарного торгового объекта в месте, указанном в схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории \_\_\_\_\_, утвержденной

(наименование, реквизиты муниципального нормативного правового акта муниципального образования об утверждении

**Схемы размещения)**

(далее – Схема размещения).

1.2. Администрация предоставляет Хозяйствующему субъекту право разместить на земельном участке (торговом объекте) \_\_\_\_\_ (форма собственности земельного участка, торгового объекта) площадью \_\_\_\_\_ кв.м., нестационарный торговый объект (далее – Объект) площадью \_\_\_\_\_ кв.м., по адресу:

(тип Объекта) \_\_\_\_\_,

(место размещения и адрес)

а Хозяйствующий субъект обязуется обеспечить размещение Объекта в соответствии со специализацией Объекта – \_\_\_\_\_,

(специализация, ассортимент)

на условиях и порядке, предусмотренных настоящим договором, а также производить оплату за право размещения Объекта согласно разделу 2 настоящего договора. Настоящий пункт является существенным условием настоящего договора.

1.3. Период размещения Объекта устанавливается с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Для Объектов, в которых осуществляется сезонная деятельность, период функционирования в течение года составляет с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(указываются дата начала и завершения сезона)

**2. Плата за размещение объекта и порядок расчетов**

2.1. Плата по настоящему договору вносится Хозяйствующим субъектом \_\_\_\_\_ на счет Администрации по реквизитам, указанным в \_\_\_\_\_ (ежемесячно/ежегодно)

разделе 8 настоящего договора в сумме согласно протоколу расчета платы (Приложение к настоящему договору).

2.2. Размер платы по настоящему договору определяется на основании

(наименование, реквизиты муниципального нормативного правового акта муниципального образования)

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Хозяинствующий субъект имеет право:

3.1.1. Использовать Объект для осуществления деятельности в соответствии со специализацией с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики и муниципальных нормативных правовых актов

(наименование муниципального образования)

3.1.2. В любое время отказаться от настоящего договора, предупредив об этом Администрацию не менее чем за 30 дней до даты расторжения.

3.1.3. Размещения на новый срок Объекта, размещенного по настоящему договору в соответствии со Схемой размещения при надлежащем исполнении своих обязанностей по действующему договору. При этом надлежащим исполнением обязанностей по настоящему договору считается:

отсутствие задолженности по плате за размещение Объекта;

отсутствие фактов несоответствия размещения Объекта Схеме размещения;

отсутствие неисполненных Хозяинствующим субъектом в установленный срок требований Администрации об устранении нарушений одного или нескольких из условий договора, в том числе требований правил благоустройства муниципального образования, требований к архитектурному решению Объекта, установленных муниципальными правовыми актами.

3.1.4. На предоставление компенсационного места (места размещения, сопоставимого по местоположению и площади с местом размещения, исключенным из Схемы размещения) при досрочном прекращении действия договора при принятии органом местного самоуправления решений:

о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение Объекта препятствует осуществлению указанных работ;

об использовании территории, занимаемой Объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, организацией парковочных мест, иных элементов благоустройства;

о размещении объектов капитального строительства.

3.2. Хозяинствующий субъект обязан:

3.2.1. Своевременно вносить плату за размещение Объекта.

3.2.2. Сохранять внешний вид, место размещения и площадь Объекта в течение установленного периода размещения Объекта. Специализация Объекта может быть изменена по заявлению Хозяинствующего субъекта после внесения соответствующих изменений в Схему размещения.

3.2.3. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего договора, требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики и муниципальных нормативных правовых актов

(наименование муниципального образования)

3.2.4. Обеспечить сохранение внешнего вида и оформления Объекта в течение всего срока действия настоящего договора (в течение не менее \_\_\_ лет).

3.2.5. Обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, вывоз мусора и иных отходов от использования Объекта.

3.2.6. Соблюдать при размещении Объекта требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

3.2.7. Использовать Объект способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

3.2.8. Не допускать загрязнение, захламление места размещения Объекта.

3.2.9. В \_\_\_\_\_ срок после заключения настоящего договора предоставить Администрации \_\_\_\_\_ договор на вывоз мусора или договор на пользование контейнером для сбора мусора.

3.2.10. Обеспечить представителям Администрации свободный доступ на Объект и место размещения Объекта по их требованию.

3.2.11. В течение \_\_\_ календарных дней уведомить Администрацию об изменении места нахождения (места жительства/пребывания), почтового адреса, банковских реквизитов, о принятых решениях о ликвидации, реорганизации, прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя Хозяинствующего субъекта.

3.2.12. Не допускать передачу прав по настоящему договору третьим лицам.

3.2.13. В период действия настоящего договора, а также при прекращении договора в случае отказа Хозяинствующего субъекта от демонтажа Объекта при причинении материального вреда Администрации либо третьим лицам путем повреждения, уничтожения объектов внешнего благоустройства, иным объектам на территории общего пользования городских и сельских поселений, городских и муниципальных округов, на территориях, находящихся во владении, пользовании третьих лиц, при причинении морального вреда гражданам Хозяинствующий субъект обязан самостоятельно привести данные объекты в первоначальное состояние, возместить причиненный ущерб муниципальному образованию \_\_\_\_\_ и третьим лицам в полном объеме.

(наименование муниципального образования)

3.3. Администрация имеет право:

3.3.1. В любое время проверять соблюдение Хозяинствующим субъектом требований настоящего договора на месте размещения торгового Объекта.

3.3.2. Требовать расторжения договора и возмещения убытков при условии нарушения заявленного вида, специализации, периода размещения, иных условий настоящего договора и Схемы размещения.

3.3.3. В случае отказа Хозяинствующего субъекта демонтировать и вывезти Объект при прекращении договора в установленном порядке самостоятельно, осуществить указанные действия и обеспечить ответственное хранение Объекта за счет Хозяинствующего субъекта.

3.4. Администрация обязана предоставить Хозяинствующему субъекту право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего договора.

### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор действует с даты его подписания Сторонами и по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. согласно пункту 1.3. настоящего договора, а в части исполнения обязательств по оплате – до момента исполнения таких обязательств.

### 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки уплаты платежей Хозяинствующий субъект обязан выплатить Администрации пеню в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы долга за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим договором срока исполнения обязательства.

5.3. В случае не установки Объекта Хозяинствующий субъект не освобождается от внесения соответствующей платы по условиям настоящего договора.

5.4. Контроль за расчетами Сторон по настоящему договору (раздел 2 настоящего договора), осуществляет Администрация.

### 6. Изменение и прекращение договора

6.1. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен. При этом не допускается изменение следующих существенных условий договора:

основания заключения договора на размещение Объекта;

наименования организатора аукциона, принявшего решение о проведении аукциона, и реквизитов такого решения;

адреса размещения (местоположения и размера площади места размещения Объекта), вида, периода размещения Объекта;

ответственности Сторон.

6.2. Внесение изменений в настоящий договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами.

6.3. Настоящий договор расторгается:

1) по истечении сроков, установленных пунктами 1.3 и 4.1 настоящего договора;

2) в случае ликвидации Хозяинствующего субъекта (юридического лица) – со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц; в случае прекращения Хозяинствующим субъектом - физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя – со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) в связи с односторонним отказом Администрации от исполнения настоящего договора по следующим основаниям:

просрочка исполнения Хозяинствующим субъектом обязательств по плате на срок более 30 календарных дней;

размещение Хозяйствующим субъектом Объекта, не соответствующего характеристикам, указанным в пункте 1.2 настоящего договора, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации, и (или) законодательства Чувашской Республики, и (или) муниципальных нормативных правовых актов \_\_\_\_\_;

(наименование муниципального образования)

неисполнение Хозяйствующим субъектом обязанностей, предусмотренных в пунктах 3.2.4, 3.2.6, 3.2.9 настоящего договора, два и более раза в течение срока действия настоящего договора;

нарушение Хозяйствующим субъектом экологических норм или правил продажи табачной продукции, никотинсодержащей продукции, кальянов, установленных законодательством Российской Федерации, два и более раза в течение срока действия настоящего договора;

4) в связи с односторонним отказом от исполнения настоящего договора Хозяйствующим субъектом;

5) по решению суда.

В случае одностороннего отказа Администрации от исполнения настоящего договора Администрация направляет Хозяйствующему субъекту уведомление по адресу, указанному в настоящем договоре, почтовым отправлением, либо телеграммой, по электронной почте, либо иным способом, обеспечивающим фиксирование даты его получения Хозяйствующим субъектом, либо вручает его Хозяйствующему субъекту под расписку. В случае направления уведомления почтой и невозможности вручения почтового отправления датой такого надлежащего уведомления признается дата отметки отделения почтовой связи об истечении срока хранения, об отказе адресата от получения или об отсутствии адресата по адресу, указанному в настоящем договоре. В этом случае датой прекращения договора считается истечение 30 календарных дней с даты надлежащего уведомления Администрацией Хозяйствующего субъекта об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора.

В случае одностороннего отказа Хозяйствующего субъекта от исполнения настоящего договора Хозяйствующий субъект направляет Администрации уведомление почтовым отправлением, либо телеграммой, по электронной почте, либо иным способом, обеспечивающим фиксирование даты его получения Администрацией, либо вручает его представителю Администрации под расписку. В случае направления уведомления почтой и невозможности вручения почтового отправления датой такого надлежащего уведомления признается дата отметки отделения почтовой связи об истечении срока хранения, об отказе адресата от получения или об отсутствии адресата по адресу, указанному в настоящем договоре. В этом случае датой прекращения договора считается истечение 30 календарных дней с даты надлежащего уведомления Хозяйствующим субъектом Администрации об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора.

6.4. Прекращение (расторжение) настоящего договора не освобождает Хозяйствующего субъекта от необходимости погашения задолженности по плате и уплаты пени, предусмотренных настоящим договором.

**7. Заключительные положения**

7.1. Любые споры, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Чувашской Республики в установленном порядке.

Срок для рассмотрения заявления, претензии, любого иного обращения между Сторонами настоящего договора составляет 10 календарных дней.

7.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой из Сторон, один из которых хранится в Администрации в течение всего срока действия данного договора.

7.3. Приложение к договору составляет его неотъемлемую часть.

Приложение: Протокол расчета платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта.

**8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон**

Администрация:

\_\_\_\_\_  
М.П.

Хозяйствующий субъект:

\_\_\_\_\_  
М.П. (при наличии)

Приложение № 1

к Договору от № \_\_\_\_\_  
на право размещения нестационарного торгового объекта  
**Акт приема-передачи**

г. Мариинский Посад «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ лице

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (для индивидуальных предпринимателей), полное наименование, должность (для юридических лиц)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Хозяйствующий субъект», с одной стороны, и администрация Мариинско-Посадского муниципального округа в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

именуемая в дальнейшем «Администрация», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», являющиеся сторонами договора на право размещения нестационарного торгового объекта № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., заключенного по результатам открытого аукциона, (далее – Договор), руководствуясь положениями данного Договора, а также документацией о порядке проведения открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

Администрация дает, а Предприниматель принимает место для размещения нестационарного торгового объекта площадью \_\_\_\_\_ кв. м. в соответствии с условиями Договора.

Претензий к месту размещения нестационарного торгового объекта Предприниматель не имеет.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны Договора.

Хозяйствующий субъект:

Администрация:

Подпись

Подпись

/

/

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение № 2

к постановлению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от № \_\_\_\_\_

**Состав**

**аукционной комиссии по проведению открытого аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

Можаев В.А. - первый заместитель главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа-начальник Управления по благоустройству и развитию территорий, председатель комиссии;

Краснова С.В. – начальник отдела земельных и имущественных отношений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, заместитель председателя комиссии;

Назарова Н.В. - главный специалист-эксперт отдела земельных и имущественных отношений Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Цветкова О.В. – начальник отдела правового обеспечения администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

Венедиктова Г.В. – ведущий специалист-эксперт отдела экономики, промышленности и инвестиционной деятельности администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики;

Богданова А.В. - заведующий сектором по размещению заказов для муниципальных нужд администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Чăваш Республики  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрациĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули



Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
25.09.2023 № 1143/1  
г. Мариинский Посад

**Об утверждении схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, а также мест стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2021 года N 79-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с последующими изменениями), Постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 17.08.2022 № 400 «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности», администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **постановляет:**

1. Утвердить схему размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, а также мест стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Посадский вестник».

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

**ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 25.09.2023 № 1143/1**

**СХЕМА**

размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо стоянок технических или других средств передвижения инвалидов на территории Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

текстовая часть

№ п/п	Адресное обозначение места расположения некапитального гаража либо стоянки с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров (при наличии)	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) или координаты характерных точек границ места размещения некапитального гаража либо стоянки	Номер кадастрового квартала, на территории которого расположен или возможно расположится некапитальный гараж либо стоянку	Площадь земельного участка или места размещения некапитального гаража либо стоянки	Вид объекта (гараж, являющийся некапитальным сооружением, либо стоянки технических или других средств передвижения инвалидов)	Срок размещения некапитального гаража либо стоянки	Форма собственности на землю или земельный участок, где расположен или возможно расположить некапитальный гараж либо стоянку, а также наименование органа, уполномоченного на предоставление земельных участков	Графическая часть схемы размещения некапитального гаража либо стоянки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I . Некапитальные гаражи, либо стоянки технических или других средств передвижения инвалидов на территории</b>								
1.	Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Ломоносова	56.116688-47.702835 56.116636-47.702819 56.116602-47.703138 56.116654-47.703154	21:16:011011	120	стоянка технических или других средств передвижения инвалидов	5 лет	Государственная неразграниченная собственность, Уполномоченный орган – администрация Мариинско-Посадского муниципального округа	
2	Чувашская Республика, Мариинско-Посадский муниципальный округ, с. Октябрьское, ул.	55.905613-47.818084 55.905499-47.818117 55.905511-47.818535	21:16:210605	160	стоянка технических или других средств передвижения инвалидов	5 лет	Государственная неразграниченная собственность, Уполномоченный орган – администрация Мариинско-Посадского муниципального округа	

3	Чувашская Республика, Мариинско-Посадский муниципальный округ, с. Шоршелы, ул. 30 лет Победы	56.008746-47.585046 56.008647-47.585041 56.008644-47.585137 56.008740-47.585159	21:16:11050 3	70	стоянка технических или других средств передвижения инвалидов	5 лет	Государственная неразграниченая собственность  Уполномоченный орган – администрация Мариинско-Посадского муниципального округа	
---	--	--	------------------	----	---	-------	--	---

**Чăваш Республикин  
Сĕнтĕрвăрри муниципаллă  
округĕн администрацийĕ  
Й Ы Ш Ă Н У  
№  
Сĕнтĕрвăрри хули**



**Чувашская Республика  
Администрация  
Мариинско-Посадского  
муниципального округа  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
28.09.2023 № 1166  
г. Мариинский Посад**

**О проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды Понтона причального ПП-2, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О Порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества» и Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от 23.03.2023 № С-10/5, отчетом по определению рыночной стоимости годовой арендной платы права пользования недвижимым имуществом, находящимся в собственности Мариинско-Посадского муниципального округа, № 014/2023 от 04.07.2023, администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Провести аукцион в электронной форме (далее - аукцион), открытый по составу участников и по форме подачи предложений по продаже права на заключении договора аренды сроком на 5 (пять) лет ПОНТОНА ПРИЧАЛЬНОГО ПП-2, находящегося в муниципальной собственности Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики:

**Лот №1** – понтон причальный ПП-2, общей площадью 540 кв.м., тип и назначение: плавучий объект, причальный понтон, размеры: длина 54,4 м, ширина 12,4м, высота борта 2,8м., общая высота 6,4 м, цвет – зеленый, форма – прямоугольная со скосами, материал корпуса – железобетон, год и место постройки – 1983, судовой им. «Комсомольской Правды» г. Кострома, грузоподъемность 8 тонн, класс Р 1,21, местоположение: На траверзе 1201,0км основного судового хода р.Волга г. Мариинский Посад Чувашской Республики. Назначение: понтон причальный, швартовка судов, посадка-высадка пассажиров.

2. Установить шаг аукциона - 3% от начальной цены, размер задатка – 100% от начальной цены стоимости годовой арендной платы.

3. Утвердить извещение о проведении аукциона в электронной форме по продаже права на заключении договоров аренды имущества (Приложение №1).

Глава Мариинско-Посадского  
муниципального округа В.В. Петров

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Мариинско-Посадского муниципального округа  
Чувашской Республики  
от «28» сентября 2023 года № 1166

**Извещение  
о проведение аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды  
Понтона причального ПП-2.**

Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в соответствии с постановлением администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики от «28» сентября 2023 года № 1166 сообщает о проведении аукциона в электронной форме, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене права на заключение договора аренды понтон причальный ПП-2, сроком на 5 (пять) лет.

Организатор аукциона - Администрация Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

Организация аукциона осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Предметом аукциона является право на заключения договора аренды понтон причальный ПП-2 (далее – ПП-2).

**1. Сведения об объекте**

**- Лот № 1**

понтон причальный ПП-2,  
общей площадью 540 кв.м.,

тип и назначение: плавучий объект, причальный понтон,  
размеры: длина 54,4 м, ширина 12,4м, высота борта 2,8м., общая высота 6,4 м,  
цвет – зеленый, форма – прямоугольная со скосами,  
материал корпуса – железобетон,

год и место постройки – 1983, судовой им. «Комсомольской Правды» г. Кострома, грузоподъемность 8 тонн, класс Р 1,21,  
местоположение: На траверзе 1201,0км основного судового хода р.Волга г. Мариинский Посад Чувашской Республики.

Назначение: понтон причальный, швартовка судов, посадка-высадка пассажиров.

Годовая арендная плата согласно отчета об оценке №014/2023 от 04.07.2023 года, выданного ООО «Аудитстрой», составляет 26 932 (Двадцать шесть тысяч девятьсот тридцать два) руб. 00 коп.

Размер задатка на участие в аукционе – 26 932 (Двадцать шесть тысяч девятьсот тридцать два) руб. 00 коп. (100 % от начального размера аренды ПП-2).

Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) – 1 346 (одна тысяча триста сорок шесть) рублей 60 коп. (5 % от начального размера аренды ПП-2) и не изменяется в течение всего аукциона.

Размер взимаемой с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного Кодекса заключается договор аренды ПП-2, платы оператору электронной площадки за участие в электронном аукционе составляет 323 (триста двадцать три) рубля 18 копеек (1,2 % от начального стоимости ПП-2).

**2. Условия аукциона**

Аукцион состоится **30 октября 2023 года в 10 часов 00 минут** по московскому времени на электронной торговой площадке РОСЭЛТОРГ <https://www.roseltorg.ru>.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе – **02 октября 2023 года, 08 часов 00 минут.**

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – **25 октября 2023 года, 17 часов 00 минут.**

Дата и время определения участников аукциона – **27 октября 2023 года, в 10 часов 00 минут.**

Место приема Заявок на участие в аукционе: электронная торговая площадка РОСЭЛТОРГ <http://www.roseltorg.ru>.

Адрес официального сайта организатора аукциона: официальный сайт администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики – (<http://marpos.sar.ru>).

Настоящее извещение размещено организатором аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), на электронной площадке <http://www.roseltorg.ru>, информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (<http://marpos.sar.ru>) и в информационном периодическом печатном издании администрации Мариинско-Посадского муниципального округа «Посадский Вестник». Осмотр ПП-2 производится лицами, желающими участвовать в аукционе самостоятельно в течении всего срока подачи заявок.

### **3. Порядок оформления участия в аукционе**

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель претендующий(ие) на заключение договора аренды ПП-2, имеющие электронную подпись, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства удостоверяющим центром (далее – ЭП), и прошедшие регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки и Инструкциями Претендента/Арендатора, размещенными на электронной площадке (далее - Регламент и Инструкции).

Для прохождения процедуры регистрации (аккредитации) на электронной площадке Заявителю необходимо иметь ЭП, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Для обеспечения доступа к подаче заявки и к участию в аукционе Заявителю необходимо пройти регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

В случае если от имени Заявителя действует иное лицо (далее - Доверенное лицо), Заявителю и Доверенному лицу необходимо пройти регистрацию (аккредитацию) на электронной площадке в соответствии с Регламентом и Инструкциями электронной площадки.

Прием заявок обеспечивается Оператором электронной площадки в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку.

Заявитель с учетом требований подает заявку в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Заявка направляется Заявителем Оператору электронной площадки в сроки, указанные в Извещении, путем:

заполнения Заявителем ее электронной формы с приложением указанных в настоящем пункте документов в форме электронных документов или электронных образов документов, то есть документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов:

Одновременно с Заявкой на участие в аукционе Претенденты представляют электронные образы следующих документов:

-копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

- доверенность на участие в торгах и заключение договора (если от имени Претендента действует его представитель по доверенности).

Все подаваемые Претендентом документы не должны иметь неоговоренных исправлений. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшегося лица).

При подаче Заявителем Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями, информация о внесении Заявителем задатка формируется Оператором электронной площадки и направляется Организатору аукциона.

Заявка и прилагаемые к ней документы направляются одновременно в соответствии с Регламентом и Инструкциями. Не допускается раздельного направления Заявки и приложенных к ней документов, направление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее направленных документов без отзыва Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

В соответствии с Регламентом и Инструкциями Оператор электронной площадки возвращает Заявку Заявителю в случае:

-предоставления Заявки, подписанной ЭП лица, не уполномоченного действовать от имени Заявителя;

-подачи одним Заявителем двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки не отозваны;

-получения Заявки после установленных в Извещении дня и времени окончания срока приема Заявок.

Одновременно с возвратом Заявки Оператор электронной площадки уведомляет Заявителя об основаниях ее возврата.

Возврат Заявок по иным основаниям не допускается.

В случае отсутствия у Оператора электронной площадки оснований возврата Заявки Заявителю, Оператор электронной площадки регистрирует Заявку в соответствии с Регламентом и Инструкциями. При этом Оператор электронной площадки направляет Заявителю уведомление о поступлении Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока приема в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Заявитель после отзыва Заявки вправе повторно подать Заявку до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок в порядке, установленном Извещением.

Прием Заявок прекращается Оператором электронной площадки с помощью программных и технических средств в дату и время окончания срока приема Заявок, указанные в Извещении.

Ответственность за достоверность указанной в Заявке информации и приложенных к ней документов несет Заявитель.

После окончания срока приема Заявок Оператор электронной площадки направляет Заявки Организатору аукциона в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

### **4. Порядок внесения и возврата задатка**

4.1. Размер задатка на участие в аукционе перечисляется заявителем в срок **по 27 октября 2023 года** (включительно) на счет Оператора по реквизитам, указанным на электронной площадке.

4.2. Возврат задатков осуществляется:

- для Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок, установленного пунктом Извещения – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки в соответствии с Регламентом и Инструкциями;

- для Заявителя, не допущенного к участию в аукционе – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в соответствии с Регламентом и Инструкциями;

- для участников аукциона (далее - Участник), участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона (далее – Победитель), а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды ПП-2 заключается, засчитываются в счет оплаты арендной платы ПП-2.

Задатки, внесенные указанными в настоящем пункте лицами, не заключившими в установленном в Извещении порядке договора аренды ПП-2 вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

### **5. Порядок проведения аукциона**

Проведение аукциона в соответствии с Регламентом и Инструкциями обеспечивается Оператором электронной площадки.

В аукционе могут участвовать только Заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные Участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает Участникам возможность принять участие в аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в Извещении. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены Предмета аукциона на «шаг аукциона», установленный Извещением.

Время приема предложений участников аукциона о цене договора (цене лота), составляет 60 минут от начала проведения такого аукциона, а также 20 минут после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), обновляется автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), увеличивающего его текущее значение на "шаг аукциона", такой аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки, аукцион признается несостоявшимся.

Победителем признается Участник, предложивший наибольшую цену Предмета аукциона.

Ход проведения процедуры аукциона фиксируется Оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется Организатору аукциона в течение 1 (одного) часа со времени завершения аукциона для подведения Аукционной комиссией результатов аукциона путем оформления Протокола о результатах аукциона. Один экземпляр Протокола о результатах аукциона передается Победителю аукциона.

Оператор электронной площадки приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программными и техническими средствами электронной площадки. Не позднее чем за 3 (три) часа до времени возобновления проведения аукциона, в соответствии с Регламентом и Инструкциями Участники получают уведомления от Оператора электронной площадки с указанием даты и времени возобновления проведения аукциона.

После завершения аукциона Оператор электронной площадки размещает Протокол о результатах аукциона на электронной площадке.

Организатор аукциона размещает Протокол о результатах аукциона на Официальном сайте торгов, в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка;
- по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки;
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя;
- в случае если в течении 10 (десяти) минут после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене Предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену Предмета аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона.

Информационное сообщение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в отделе образования, молодежной политике и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

Отдел образования, молодежной политике и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

Заведующий сектором по опеке и попечительству отдела образования, молодежной политики и спорта администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Квалификационные требования к конкурсантам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

Квалификационные требования к конкурсантам:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  
копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);  
копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации;
- 11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет, предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

При проведении конкурса кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Документы на участие в конкурсе принимаются с 03 октября 2023 по рабочим дням с 8 до 17 часов по адресу: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47 в каб. 315 администрации Мариинско-Посадского муниципального округа. Прием документов прекращается 23.10.2023 г.

Предполагаемая дата проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа 27 октября 2023 г. в 14 часов в 315 кабинете администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

Место нахождения: 429570, Чувашская Республика, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47

Адрес электронной почты: [marpos\\_obrazov@cap.ru](mailto:marpos_obrazov@cap.ru)

Контактное лицо: Данилова Елена Алексеевна

Номер контактного телефона: **8(83542) 2-14-42, факс 8(83542) 2-14-42,**

Электронный адрес сайта: [http://marpos\\_obrasov@.cap.ru/](http://marpos_obrasov@.cap.ru/)

В соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение на вакантные должности руководителей муниципальных учреждений культуры Отдел культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики 27 сентября 2023 года объявляет конкурс на:

- должность директора МБУК «Централизованная библиотечная система» Мариинско-Посадского муниципального округа.
- Для участия в Конкурсе Кандидаты представляют в установленный срок в Конкурсную комиссию следующие документы:
- заявление на имя начальника отдела культуры и социального развития администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики о допуске на участие в конкурсе;
  - собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией;
  - копию паспорта или заменяющего его документа;
  - заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;
  - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
  - согласие на обработку персональных данных;
  - справку о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
  - медицинскую справку установленной законодательством формы;
  - иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляются лично на заседании Конкурсной комиссии. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы для участия в конкурсе принимаются со дня опубликования объявления по рабочим дням с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 часов по 16 октября 2023 года включительно по адресу: г. Мариинский Посад, ул. Николаева, д.47 в кабинете 308 администрации Мариинско-Посадского муниципального округа. Прием документов для участия в конкурсе прекращается 16 октября 2023 года в 17 часов.00 мин. Конкурс состоится 17 октября 2023 года в 09.00 часов в кабинете № 308 администрации Мариинско-Посадского муниципального округа.

<p><b>Периодическое печатное издание «Посадский вестник» Адрес редакции и издателя: 429570, г. Мариинский Посад, ул. Николаева, 47 E-mail: <a href="mailto:marpos@cap.ru">marpos@cap.ru</a></b></p>	<p><b>Учредители – муниципальные образования Мариинско- Посадского района Стоимость- бесплатно</b></p>	<p><b>Главный редактор: А.П. Иванов Верстка: И.А. Львова Тираж 30 экз. Формат А3</b></p>
---	--	--