



Выходит  
с 1930 года

Цена свободная

# Доверие

Вторник, 10 октября 2017 года

№ 80 (11451)

**Официальный  
вестник  
(приложение)**

*Постановления глав  
муниципальных образований,  
решения Советов  
народных депутатов  
Собинского района,  
извещения*

## ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРКУТИНСКОЕ СОБИНСКОГО РАЙОНА

В соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования Черкутинское от «05» октября 2017 года №10/1 объявляем о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Черкутинское.

Дата проведения конкурса – 07 ноября 2017 г.

Время проведения конкурса – 11.00

Место проведения конкурса - администрация Черкутинское, 2 этаж.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы местной администрации в соответствии федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципального образования Черкутинское:

- достижение возраста 18 лет, но не старше 65 лет;
- иметь гражданство Российской Федерации;
- владеть государственным языком Российской Федерации;
- иметь высшее образование, удостоверенное дипломом государственного образца;
- наличие стажа муниципальной и (или) государственной службы не менее 6 лет или стажа работы по специальности не менее 7 лет.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на имя председателя Комиссии;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, предоставляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- автобиографию, написанную собственноручно и содержащую сведения о местах работы с момента начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности, причинах смены места работы и иные сведения по желанию;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов об образовании;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- письменное согласие на проведение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну;

- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- программу (концепция) эффективного управления районным хозяйством в произвольной форме;

При представлении документов с копиями должны быть представлены оригиналы документов (при отсутствии таковых, представляются нотариально заверенные копии документов). Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и другие. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.

Документы принимаются с 20 октября 2017 года по 30 октября 2017 года по адресу: с. Черкутино, ул. Первомайская 30, в помещении администрации. Время приема документов с 09.00 до 12.00 в рабочие дни.

Проект контракта прилагается.

Контактный телефон (49242)-55-7-81.

*Приложение 1  
к решению Совета народных депутатов  
от 05.10.2017 г. № 10/1*

### ПРОЕКТ КонтракТА с главой администрации Черкутинское Собинского района

Представитель нанимателя в лице главы администрации муниципального образования Черкутинское Собинского района (далее по тексту глава поселения) Шапкина Любовь Евгеньевна, действу-

ющий на основании Уставамunicipального образования Черкутинское Собинского района, с одной стороны, и гражданин

именуемый в дальнейшем глава администрации Черкутинское Собинского района (далее по тексту глава администрации), с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Черкутинское Собинского района настоящий контракт о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации Черкутинское Собинского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации проходжение муниципальной службы в администрации Черкутинское Собинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское Собинского района.

1.2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов \_\_\_\_\_, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации Черкутинское Собинского района.

1.3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации Черкутинское Собинского района, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации Черкутинское Собинского района и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации Черкутинское Собинского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации Черкутинское Собинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставлять ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования Черкутинское Собинского района, а также иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское Собинского района.

1.4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Черкутинское Собинского района полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Черкутинское Собинского района, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

1.5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности с \_\_\_\_\_

(число, месяц, год).

#### 2. Права и обязанности главы администрации

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в администрации Черкутинское Собинского района по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава администрации Черкутинское Собинского района:

- 1) обеспечивает соблюдение Устава муниципального образования Черкутинское Собинского района, прав и свобод человека и гражданина;
- 2) обеспечивает осуществление администрацией Черкутинское полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Черкутинское;
- 3) осуществляет руководство администрацией Черкутинское на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуру администрации Черкутинское и положения о структурных подразделениях администрации Черкутинское, наделенных правами юридического лица;
- 4) представляет администрацию Черкутинское во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом;
- 5) от имени администрации Черкутинское приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Черкутинское;
- 6) от имени администрации Черкутинское заключает договоры и соглашения с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, другими муниципальными

образованиями, предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе зарубежными, в пределах полномочий, установленных Уставом;

7) вносит от имени администрации Черкутинское предложения в органы государственной власти Владимирской области по проектам планов социальной - экономического развития, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием муниципального образования Черкутинское;

8) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

9) инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов муниципального образования Черкутинское;

10) издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом муниципального образования Черкутинское;

11) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Черкутинское на территории муниципального образования Черкутинское;

12) в порядке, установленном решением Совета народных депутатов, награждает лиц, имеющих особые заслуги перед сельским поселением;

13) обеспечивает осуществление администрацией Черкутинское полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных Федеральными законами и законами Владимирской области;

14) обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам, в частности: - осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования Черкутинское;

- возглавляет (является председателем) суженное заседание администрации Черкутинское;

15) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития муниципального образования Черкутинское и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;

16) вносит в Совет народных депутатов проект бюджета муниципального образования Черкутинское, годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования Черкутинское;

17) определяет основные направления деятельности администрации Черкутинское;

18) осуществляет в пределах своей компетенции общее руководство структурными подразделениями администрации Черкутинское, определяет их компетенцию;

19) утверждает штатное расписание администрации Черкутинское;

20) представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Черкутинское, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

21) определяет порядок приема на работу и увольнения лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Черкутинское;

22) назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

23) осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих администрации Черкутинское;

24) осуществляет контроль за деятельностью структурных подразделений администрации Черкутинское;

25) применяет к руководителям структурных подразделений администрации Черкутинское в соответствии с законодательством меры поощрения и ответственности;

26) открывает и закрывает счета администрации Черкутинское в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Черкутинское, подписывает от имени администрации Черкутинское финансовые документы;

27) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных и ведомственных целевых программ;

28) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское Собинского района, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское Собинского района.

2.3. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Черкутинское обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Черкутинское и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Черкутинское и обеспечивать их исполнение;

б) осуществлять полномочия главы администрации Черкутинское, установленные Федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское;

в) соблюдать при осуществлении своих полномочий права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) поддерживать профессиональный уровень, необходи-

(Продолжение на 2-й стр.)

(Продолжение. Начало на 1-й стр.)

мый для осуществления полномочий;

д) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) беречь муниципальное имущество, в том числе предназначенное для осуществления полномочий;

з) соблюдать ограничения, выполняющие обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

и) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

к) обеспечить исполнение полномочий администрации Черкутинское в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом муниципального образования Черкутинское;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское.

2.4. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Черкутинское имеет право на:

а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское;

д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское;

е) расторжение контракта по соглашению с главой муниципального образования Черкутинское или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское.

2.5. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Черкутинское отдельных государственных полномочий.

2.6. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации Черкутинское имеет право:

а) вносить представления Совету народных депутатов муниципального образования Черкутинское по включению в структуру администрации Черкутинское структурных подразделений для осуществления отдельных государственных полномочий;

б) издавать в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального образования Черкутинское, постановления администрации Черкутинское по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также распоряжения администрации Черкутинское по вопросам организации работы администрации Черкутинское по осуществлению отдельных государственных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

в) выступать с инициативой внесения на рассмотрение Совета народных депутатов муниципального образования Черкутинское нормативных правовых актов Совета народных депутатов муниципального образования Черкутинское, предусматривающих дополнительное использование собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования Черкутинское для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования Черкутинское, либо давать заключение на такие нормативные правовые акты;

г) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов информацию, связанную с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) обращаться в государственные органы с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления муниципального образования Черкутинское отдельными государственными полномочиями;

е) обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) государственных органов, нарушающие требования законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.7. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации Черкутинское обязан:

а) обеспечивать осуществление администрацией Черкутинское отдельных государственных полномочий;

б) обеспечивать в порядке, установленном законодательством, расходование субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования Черкутинское из федерального бюджета, областного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) обеспечивать использование необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий материальных ресурсов, передаваемых в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность, по назначению, определенному Федеральными законами, законами Владимирской области, предусматривающими передачу отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления;

г) предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

е) обеспечить прекращение осуществления отдельных государственных полномочий, а также возврат переданных органам местного самоуправления муниципального образования Черкутинское материальных ресурсов и выделенных им, но неиспользованных финансовых средств в случаях, порядке и сроки, установленные Федеральными законами, законами Владимирской области, предусматривающими прекращение осуществления отдельных государственных полномочий.

2.8. Глава администрации Черкутинское несет ответственность в случае ненадлежащего осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством.

2.9. Глава администрации Черкутинское должен соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и иными нормативными правовыми актами.

**3. Права и обязанности Представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации Черкутинское, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Черкутинское;

б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами муниципальной службы в Российской Федерации.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации Черкутинское, Устава муниципального образования Черкутинское и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

**4. Оплата труда**

4.1. Денежное содержание главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации в размере 4314 рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

1) ежемесячного денежного поощрения – коэффициент к должностному окладу 5,5;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (в процентах к должностному окладу):

При стаже муниципальной службы:	
от 1 до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	15%
от 10 до 15 лет	20%
свыше 15 лет	30%

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада.

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемой в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации (постановлением Губернатора) в размере до 15% должностного оклада (после оформления допуска);

5) ежемесячной надбавки за классный чин устанавливаемой в соответствии с присвоенным ему классным чином на основании решения Нанимателя.

Размер ежемесячной надбавки не может превышать: за классный чин, соответствующий 1 классу, - 27 процентов должностного оклада;

за классный чин, соответствующий 2 классу, - 25 процентов должностного оклада;

за классный чин, соответствующий 3 классу, - 20 процентов должностного оклада;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) материальной помощи;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов в установленном порядке.

4.2. Размер и условия оплаты труда главы администрации определяется Советом народных депутатов муниципально-го образования Черкутинское самостоятельно.

**5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.**

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

**6. Срок действия контракта.**

6.1. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов муниципального образования Черкутинское, принявшего решение о назначении на должность главы администрации (до дня начала работы Совета народных депутатов пятого созыва).

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

7.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.3. Иные социальные гарантии предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования Черкутинское сельское поселение Собинского района Владимирской области.

**8. Иные условия контракта.**

8.1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий глава администрации Черкутинское обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации Черкутинское либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

**9. Ответственность сторон контракта.**

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

9.1. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

9.2. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы администрации Черкутинское.

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

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**10. Разрешение споров и разногласий.**

10.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**11. Подписи сторон.**Представитель нанимателя  
Глава муниципального образования  
Глава администрации  
Шапкина Любовь Евгеньевна(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год.

М.П.

Адрес:  
601235, с. Черкутино, ул. Первомайская, д. 30

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год.Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_(кем, когда)  
Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Приложение к Контракту  
Должностная инструкция  
Главы администрации Черкутинское**Общие положения.**

1.1. Глава администрации Черкутинское замещает муниципальную должность, принимается на работу по контракту (трудовому договору), заключенному по результатам конкурса на замещение указанной должности.

1.2. Условия контракта утверждаются Советом народных депутатов муниципального образования Черкутинское.

1.3. Глава администрации руководит администрацией на принципах единоначалия.

1.4. Глава администрации осуществляет свою работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское Собинского района, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Глава администрации подконтролен и подотчетен Совету народных депутатов муниципального образования Черкутинское.

**2. Обязанности главы администрации Черкутинское.**

Глава администрации Черкутинское обязан:

2.1. соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Черкутинское и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Черкутинское и обеспечивать их исполнение;

2.2. осуществлять полномочия главы администрации Черкутинское, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское;

2.3. соблюдать при осуществлении своих полномочий права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения

(Окончание на 3-й стр.)

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

2.4. поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

2.5. обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

2.6. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

2.7. беречь муниципальное имущество, в том числе переданное для осуществления полномочий;

2.8. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

2.9. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

2.10. обеспечить исполнение полномочий администрации Черкутинское в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом муниципального образования Черкутинское;

2.11. представлять Совету ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Черкутинское, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом;

2.12. обеспечивать осуществление администрацией Черкутинское полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и законами Владимирской области.

2.13. издавать и обнародовать в установленном порядке постановления и распоряжения администрации Черкутинское;

2.14. вносить в Совет проектов решений;

2.15. представлять на утверждение Совета проект бюджета муниципального образования Черкутинское и отчет о его исполнении, а также проекты изменений, дополнений к бюджету муниципального образования Черкутинское;

2.16. вносить на рассмотрение Совета проекты решений об установлении, изменении и отмене местных налогов и сборов, осуществлении расходов из средств бюджета муниципального образования Черкутинское либо дает заключение на такие проекты;

2.17. формировать администрацию Черкутинское в соответствии с утвержденной Советом по его представлению структурой и руководить ее деятельностью в соответствии с настоящим Уставом и Положением об администрации;

2.18. назначает и освобождает от должности заместителей главы администрации Черкутинское, руководителей структурных подразделений администрации, а также руководителей муниципальных учреждений и предприятий;

2.19. применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к назначенным им лицам;

2.20. составляет на утверждение Совета планы и программы социально-экономического развития муниципального образования Черкутинское, отчеты об их исполнении;

2.21. рассматривает отчеты и доклады руководителей структурных подразделений и органов администрации Черкутинское;

2.22. организует проверку деятельности подразделений и органов администрации Черкутинское в соответствии с Федеральными законами, законами Владимирской области и Уставом МО Черкутинское;

2.23. получает от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории района, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития муниципального образования Черкутинское;

2.24. возглавляет и координирует деятельность по предотвращению чрезвычайных ситуаций муниципального образования Черкутинское и ликвидации их последствий;

2.25. принимает меры к сохранению, реконструкции и использованию памятников истории и культуры муниципального образования Черкутинское;

2.26. осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования Черкутинское;

2.27. возглавляет (является председателем) суженного заседания администрации муниципального образования Черкутинское;

2.28. возглавляет (является председателем) призывной комиссии по мобилизации;

2.29. осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным и областным законодательством, Уставом МО Черкутинское.

### 3. Права главы администрации Черкутинское.

Глава администрации Черкутинское имеет право на:

3.1. обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

3.2. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

3.3. отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

3.4. денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское;

3.5. социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3.6. расторжение контракта по соглашению с главой муниципального образования Черкутинское или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

3.7. реализацию иных прав, предусмотренных Федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское.

### 4. Ответственность главы администрации Черкутинское.

4.1. Глава администрации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

## РЕШЕНИЯ

05.10.2017 № 10/3

### Об условиях контракта с главой администрации Черкутинское Собинского района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 24 и 30 Устава муниципального образования Черкутинское Собинского района, Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить условия контракта для главы администрации Черкутинское Собинского района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

1.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Черкутинское обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Черкутинское Собинского района и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Черкутинское и обеспечивать их исполнение;

б) осуществлять полномочия главы администрации Черкутинское, установленные Федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское;

в) соблюдать при осуществлении своих полномочий права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

д) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) беречь муниципальное имущество, в том числе переданное для осуществления полномочий;

з) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

и) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

к) обеспечить исполнение полномочий администрации Черкутинское Собинского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом муниципального образования Черкутинское Собинского района;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское.

1.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации Черкутинское имеет право на:

а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Черкутинское Собинского района;

д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

е) расторжение контракта по соглашению с главой муниципального образования Черкутинское или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Черкутинское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Черкутинское Собинского района.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

05.10.2017 № 10/2

### О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации Черкутинское

В соответствии со статьями 37, 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24 и 30 Устава МО Черкутинское, Совет народных депутатов решил:

1. Назначить членами конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации Черкутинское:

- Шапкину Любовь Евгеньевну - депутата Совета народных депутатов по одномандатному избирательному округу № 2;

- Чесалкину Евгению Ивановичу - депутата Совета народных депутатов по одномандатному избирательному округу № 5;

- Гаришину Жанну Владимировну - депутата Совета народных депутатов по одномандатному избирательному округу № 8.

2. В срок до 17 октября 2017 года обратиться к главе администрации Собинского района о назначении 3 членов конкурсной комиссии.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования **Л. Е. ШАПКИНА.**

## СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МО КУРИЛОВСКОЕ

### РЕШЕНИЯ

06.10.2017 № 32/11

### О конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Положения «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское сельское поселение Собинского района», утвержденного решением Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское сельское поселение Собинского района Владимирской области от 26.08.2015 № 37/15, Совет народных депутатов решил:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района.

2. Назначить дату и время проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района: 03 ноября 2017 года в 14.00 часов. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении конкурса в течение нескольких дней.

3. Определить:

3.1. Место проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района – администрация муниципального образования Куриловское Собинского района, д. Курилово, ул. Юбилейная, д.40.

3.2. Период времени приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, - с 12.10.2017 года по 31.10.2017 года.

3.3. Место приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района - д. Курилово, ул. Юбилейная, д. 40.

3.4. Время приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, - с 8.30 до 11.30 и с 13.00 до 17.00 в рабочие дни.

4. Опубликовать в газете «Доверие» в срок до 12.10.2015 года условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, сведения о сроке предоставления и перечне документов, необходимых для участия в конкурсе, проект контракта с главой администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Куриловское Собинского района.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава поселения **Н. В. ГУЩИН.**

Приложение к решению  
Совета народных депутатов  
МО Куриловское Собинского района  
от 06.10.2017 г. № 32/11

### ПРОЕКТ Контракта

#### с главой администрации муниципального образования Куриловское Собинского района

Представитель нанимателя в лице главы муниципального образования Куриловское Собинского района (далее по тексту глава поселения)

\_\_\_\_\_, действующий на основании Устава муниципального образования Куриловское Собинского района, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем глава администрации муниципального образования Куриловское Собинского района (далее по тексту глава администрации), с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района настоящий контракт о нижеследующем:

#### 1. Общие положения

1.1. По настоящему контракту глава администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы в администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации проходжение муниципальной службы в администрации муниципального образования Куриловское Собинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

1.2. Настоящий контракт заключен на основании решения Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, принятого по результатам конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района.

1.3. Глава администрации обязуется исполнять должностные обязанности, связанные с осуществлением им полномочий по должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить главе администрации замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Куриловское Собинского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

(Продолжение на 4-й стр.)

(Продолжение. Начало на 3-й стр.)

ципальной службе, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района, своевременно и в полном объеме выплачивать главе администрации денежное вознаграждение и предоставить ему социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области о местном самоуправлении и муниципальной службе, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района, а также иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

1.4. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Куриловское Собинского района полномочий по решению вопросов местного значения, определенных в Федеральном законе от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и закрепленных в Уставе муниципального образования Куриловское Собинского района, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Владимирской области (далее - отдельные государственные полномочия).

1.5. Дата начала осуществления главой администрации полномочий по должности \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

## 2. Права и обязанности главы администрации.

2.1. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьёй 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы в администрации муниципального образования Куриловское Собинского района по собственному желанию, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме не позднее чем за две недели.

2.2. Глава администрации муниципального образования Куриловское Собинского района:

1) обеспечивает соблюдение Устава муниципального образования Куриловское Собинского района, прав и свобод человека и гражданина;

2) обеспечивает осуществление администрацией муниципального образования Куриловское Собинского района полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района;

3) осуществляет руководство администрацией Куриловского поселения на принципах единоначалия, представляет в Совет народных депутатов для утверждения структуру администрации Куриловского поселения.

4) представляет администрацию Куриловского поселения во взаимоотношениях с другими муниципальными образованиями, с субъектами Российской Федерации, с Российской Федерацией в пределах полномочий, установленных Уставом;

5) от имени администрации Куриловского поселения приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, без доверенности выступает в суде, выдает другим лицам доверенность на приобретение и осуществление имущественных и иных прав и обязанностей, выступление в суде от имени администрации Куриловского поселения;

6) от имени администрации Куриловского поселения заключает договоры и соглашения с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, другими муниципальными образованиями, предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе зарубежными, в пределах полномочий, установленных Уставом;

7) вносит от имени администрации Куриловского поселения предложения в органы государственной власти Владимирской области по проектам планов социально-экономического развития, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения, экономическим и социальным развитием муниципального образования Куриловское Собинского района;

8) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан;

9) инициирует принятие правовых актов Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района;

10) издает муниципальные правовые акты, предусмотренные Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района;

11) организует и обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Совета народных депутатов, правовых актов администрации Куриловского поселения на территории муниципального образования Куриловское Собинского района;

12) в порядке, установленном решением Совета народных депутатов, награждает лиц, имеющих особые заслуги перед поселением;

13) обеспечивает осуществление администрацией Куриловского поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Владимирской области;

14) обеспечивает в пределах своей компетенции исполнение законодательства в области обороны и по мобилизационным вопросам, в частности: - осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории муниципального образования Куриловское Собинского района;

15) осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Совета народных депутатов проекты планов и программ развития муниципального образования Куриловское Собинского района и отчетов об их исполнении, организует исполнение указанных планов и программ;

16) вносит в Совет народных депутатов проект бюджета муниципального образования Куриловское Собинского района, годовой отчет об исполнении бюджета поселения;

17) определяет основные направления деятельности администрации Куриловского поселения;

18) утверждает штатное расписание администрации Куриловского поселения;

19) представляет Совету народных депутатов ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации Куриловского поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом народных депутатов;

20) определяет порядок приема на работу и увольнения лиц, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Куриловского поселения;

21) назначает и увольняет руководителей муниципальных предприятий и учреждений;

22) осуществляет прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих администрации Куриловского поселения;

23) открывает и закрывает счета администрации Куриловского поселения в банковских учреждениях, распоряжается средствами муниципального образования Куриловское Собинского района, подписывает от имени администрации Куриловского поселения финансовые документы;

24) осуществляет общее руководство разработкой и реализацией муниципальных и ведомственных целевых программ;

25) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

2.3. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации обязан:

а) соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Куриловское Собинского района и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Куриловское Собинского района и обеспечивать их исполнение;

б) осуществлять полномочия главы администрации Куриловского поселения, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района;

в) соблюдать при осуществлении своих полномочий права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

д) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;

з) соблюдать ограничения, выполняющие обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

и) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района, сведения о себе и членах своей семьи;

к) обеспечить исполнение полномочий администрации Куриловского поселения в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

2.4. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации имеет право на:

а) обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;

б) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;

в) отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

г) денежное содержание в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района;

д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района;

е) расторжение контракта по соглашению с главой администрации или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

2.5. Глава администрации обеспечивает осуществление администрацией Куриловского поселения отдельных государственных полномочий.

2.6. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации имеет право:

а) вносить представления Совету народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района по включению в структуру администрации структурных подразделений для осуществления отдельных государственных полномочий;

б) издавать в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района, нормативными правовыми актами Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района, постановлениями администрации Куриловского поселения по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также распоряжения администрации Куриловского поселения по вопросам организации работы администрации по осуществлению отдельных государственных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

в) выступать с инициативой внесения на рассмотрение

Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района нормативных правовых актов Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района, предусматривающих дополнительное использование собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования Куриловское Собинского района для осуществления отдельных государственных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района, либо давать заключение на такие нормативные правовые акты;

г) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов информацию, связанную с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) обращаться в государственные органы с информацией о фактах нарушения нормативных правовых актов о наделении органов местного самоуправления муниципального образования Куриловское Собинского района отдельными государственными полномочиями;

е) обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) государственных органов, нарушающие требования законодательства по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, в том числе предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.7. При осуществлении отдельных государственных полномочий глава администрации обязан:

а) обеспечивать осуществление администрацией Куриловского поселения отдельных государственных полномочий;

б) обеспечивать в порядке, установленном законодательством, расходование субвенций, предоставляемых бюджету муниципального образования Куриловское Собинского района из федерального бюджета, областного бюджета для осуществления отдельных государственных полномочий;

в) обеспечивать использование необходимых для осуществления отдельных государственных полномочий материальных ресурсов, передаваемых в пользование и (или) управление либо в муниципальную собственность, по назначению, определенному федеральными законами, законами Владимирской области, предусматривающими передачу отдельных государственных полномочий органам местного самоуправления;

г) предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

д) исполнять письменные предписания уполномоченных государственных органов по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий;

е) обеспечить прекращение осуществления отдельных государственных полномочий, а также возврат переданных органам местного самоуправления муниципального образования Куриловское Собинского района материальных ресурсов и выделенных им, но неиспользованных финансовых средств в случаях, порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, предусматривающими прекращение осуществления отдельных государственных полномочий.

2.8. Глава администрации муниципального образования Куриловское Собинского района несет ответственность в случае ненадлежащего осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с законодательством.

2.9. Глава администрации муниципального образования Куриловское Собинского района должен соблюдать ограничения и запреты, исполнять обязанности и требования к служебному поведению, установленные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и иными нормативными правовыми актами.

## 3. Права и обязанности Представителя нанимателя.

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим контрактом, должностной инструкцией главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, а также соблюдения правил внутреннего трудового распорядка администрации Куриловского поселения;

б) поощрять главу администрации за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать главу администрации к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить главе администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление главе администрации гарантий, установленных федеральными законами, законами Владимирской области, иными нормативными правовыми актами и настоящим контрактом;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательство Владимирской области о муниципальной службе во Владимирской области, положения правовых актов администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, Устава муниципального образования Куриловское Собинского района и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации.

## 4. Оплата труда.

4.1. Денежное содержание главы администрации состоит из:

а) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью главы администрации в размере 4109-00 рублей в месяц;

б) ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Владимирской области, а именно:

1) ежемесячного денежного поощрения – коэффициент к должностному окладу 7,0;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (в процентах к должностному окладу):

При стаже муниципальной службы:

от 1 до 5 лет 10%

(Окончание на 5-й стр.)

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

от 5 до 10 лет	15%
от 10 до 15 лет	20%
свыше 15 лет	30%

3) ежемесячной надбавки за классный чин устанавливаемой в соответствии с присвоенным ему классным чином на основании решения Нанимателя.

Размер ежемесячной надбавки не может превышать: за классный чин, соответствующий 1 классу, - 27 процентов должностного оклада;

за классный чин, соответствующий 2 классу, - 25 процентов должностного оклада;

за классный чин, соответствующий 3 классу, - 20 процентов должностного оклада;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемой в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации (постановлением Губернатора) в размере до 30% должностного оклада (после оформления допуска);

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) материальной помощи;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. в размере двух должностных окладов в установленном порядке.

4.2. Размер и условия оплаты труда главы администрации определяется Советом народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района самостоятельно.

#### 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

5.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.2. Главе администрации предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе;

в) иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Владимирской области.

#### 6. Срок действия контракта.

6.1. Контракт заключается на срок полномочий Совета народных депутатов, принявшего решение о назначении лица на должность главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района (до дня начала работы Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района 5 созыва).

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

7.1. Главе администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Главе администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7.3. Иные социальные гарантии предусматриваются действующим законодательством и Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района.

#### 8. Иные условия контракта.

8.1. Глава администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. По истечении срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий глава администрации муниципального образования Куриловское Собинского района обязан передать по акту приема-передачи все печати, штампы, финансовые и иные документы, находящиеся в его работе, ключи от сейфов вновь назначенному главе администрации муниципального образования Куриловское Собинского района либо лицу, временно исполняющему его обязанности.

#### 9. Ответственность сторон контракта.

Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта

9.1. Представитель нанимателя и глава администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

9.2. Запрещается требовать от главы администрации исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района.

9.3. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях: а) при изменении законодательства Российской Федерации и Владимирской области;

б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта. При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта глава администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

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

9.5. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### 10. Разрешение споров и разногласий.

10.1. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле главы администрации, второй - у главы администрации. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### 11. Подписи сторон.

Представитель нанимателя  
Глава МО Куриловское Собинского района  
Глава администрации

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год.

М.П.

Адрес:  
601 223, д. Курилово, ул. Юбилейная, д. 40

(фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 год.

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

#### 06.10.2017 № 33/11

#### О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района

В соответствии со статьями 37, 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24 и 33.1 Устава муниципального образования Куриловское Собинского района, Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Назначить членами конкурсной комиссии на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района:

- Гушина Николая Валентиновича
- Васильеву Нину Александровну
- Мурашкину Ольгу Геннадьевну

2. В срок до 07.10.2017 года обратиться к главе администрации Собинского района для назначения 3 членов конкурсной комиссии.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

#### 06.10.2017 № 34/11

#### Об условиях контракта с главой администрации муниципального образования Куриловское Собинского района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 24 Устава муниципального образования Куриловское Собинского района, Совет народных депутатов решил:

1. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

1.1. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации муниципального образования Куриловское Собинского района обязан:

- соблюдать и исполнять Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Владимирской области, законы и иные нормативные правовые акты Владимирской области, Устав муниципального образования Куриловское Собинского района и иные муниципальные правовые акты муниципального образования Куриловское Собинского района и обеспечивать их исполнение;

б) осуществлять полномочия главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района, установленные федеральными законами, законами Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района;

в) соблюдать при осуществлении своих полномочий права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

г) поддерживать профессиональный уровень, необходимый для осуществления полномочий;

д) обеспечивать в пределах своей компетенции соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

е) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное для осуществления полномочий;

з) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

и) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области сведения о себе и членах своей семьи;

к) обеспечить исполнение полномочий администрации муниципального образования Куриловское Собинского района в соответствии с компетенцией, предусмотренной Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района;

л) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

1.2. При осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения глава администрации муниципального образования Куриловское Собинского района имеет право на:

- обеспечение надлежащих условий, необходимых для исполнения полномочий;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если осуществление полномочий связано с использованием таких сведений;
- отдых, обеспечиваемый предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- денежное содержание в соответствии с действующим

законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района;

д) социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

е) расторжение контракта по соглашению с главой муниципального образования Куриловское Собинского района или в судебном порядке на основании соответствующего заявления в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;

ж) реализацию иных прав, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Куриловское Собинского района.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

#### 06.10.2017 № 36/11

#### О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 15.04.2016 № 11/4 «Об утверждении в новой редакции Положения «О введении земельного налога на территории муниципального образования Куриловское сельское поселение»

Руководствуясь главой 31 «Земельный налог» части второй Налогового Кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 24 Устава муниципального образования Куриловское Собинского района, Совет народных депутатов муниципального образования Куриловское Собинского района р е ш и л:

1. Внести изменения в решение Совета народных депутатов от 15.04.2016 № 11/4 «Об утверждении в новой редакции Положения «О введении земельного налога на территории муниципального образования Куриловское сельское поселение»:

1.1. пункт 3 статьи 11 изложить в новой редакции: «3. Налог подлежит уплате налогоплательщиками – организациями в срок не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом.

Налогоплательщики – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, уплачивают сумму налога не позднее 1 декабря года, следующего за истекшим налоговым периодом.

1.2. пункт 5 статьи 11 изложить в новой редакции:

«5. Налогоплательщики – физические лица, уплачивают налог на основании налогового уведомления, направленного налоговым органом не позднее 1 апреля, следующего за истекшим налоговым периодом. Направление налогового уведомления допускается не более чем за три налоговых периода, предшествующих календарному году его направления. Налогоплательщики, указанные в абзаце первом настоящего пункта, уплачивают налог не более чем за три налоговых периода, предшествующих календарному году направления налогового уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Возврат (зачет) суммы излишне уплаченного (взысканного) в связи с перерасчетом суммы налога осуществляется за период такого перерасчета в порядке, установленном статьями 78 и 79 Налогового кодекса.»

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в газете «Доверие».

Глава поселения **Н. В. ГУЩИН.**

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МО КУРИЛОВСКОЕ СОБИНСКОГО РАЙОНА

В соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования Куриловское сельское поселение Собинского района Владимирской области от 06 октября 2017 года № 32/11 «О конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района» объявляем о проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Куриловское Собинского района.

Дата проведения конкурса - 03 ноября 2017г.

Время проведения конкурса - 14.00

Место проведения конкурса - администрация муниципального образования Куриловское поселение Собинского района, 2 этаж.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы местной администрации в соответствии федеральным законодательством, законодательством Владимирской области и Уставом муниципального образования Куриловское Собинского района:

- достижение возраста 18 лет, но не старше 65 лет;
- иметь гражданство Российской Федерации;
- владеть государственным языком Российской Федерации;

- иметь высшее образование, удостоверяемое дипломом государственного образца;

-наличие стажа муниципальной и (или) государственной службы не менее 6 лет или стажа работы по специальности не менее 7 лет.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на имя председателя Комиссии;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

- автобиографию, написанную собственноручно и содержащую сведения о местах работы с момента начала трудовой деятельности, поощрениях и иных личных достижениях в процессе трудовой деятельности, причинах смены места работы и иные сведения по желанию;

- копию паспорта;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

(Окончание на 6-й стр.)

(Окончание. Начало на 5-й стр.)

- копии документов об образовании;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами тайну;
- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- программу (концепция) эффективного управления хозяйством муниципального образования Куриловское Собинского района в произвольной форме;

При представлении документов с копиями должны быть представлены оригиналы документов (при отсутствии таковых представляются нотариально заверенные копии документов). Все документы, указанные в настоящем пункте, подаются одновременно. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма; характеристику с места работы; документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и другие. Конкурс на замещение должности главы администрации проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.

Документы принимаются с 12 октября 2017 года по 31 октября 2017 года по адресу: д. Курилово, ул. Юбилейная, д. 40. Время приема документов с 8.30 до 11.30 и с 13.00 до 17.00 в рабочие дни.

Проект контракта прилагается.

Контактный телефон - (49242)36246.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Кадастровым инженером Гибазовой Юлией Вячеславовной, почтовый адрес: 601144, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2а, тел. 849243-2-48-71, 8919-017-99-17, адрес электронной почты e-mail: yulia.gibazova@yandex.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 32090, СНИЛС 077-861-602 05, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

1. КН 33:24:010240:165, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, сдт Лесное, уч-к 179. Заказчиком кадастровых работ является Асранов-Машрап, почтовый адрес: г. Москва, ул. Угрешская, д. 33, корп. 20, тел. 89253772271. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№№ 33:24:010240:129 (обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, сдт Лесное, уч-к 137), 33:24:010240:172 (обл. Владимирская, р-н Собинский, снт Лесное, уч-к 168), 33:24:010240:171 (снт Лесное) и все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:24:010240.

2. КН 33:24:010240:170, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, сдт Лесное, уч-к 2. Заказчиком кадастровых работ является Кравченко Татьяна Тимофеевна, почтовый адрес: Владимирская область, Собинский район, г. Лакинск, ул. 21 п/съезда, д. 18, кв. 52, тел. 89005828424. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№№ 33:24:010240:167 (обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, сдт Лесное, уч-к 1), 33:24:010240:2 (обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, сдт Лесное, уч-к 3), 33:12:010240:57 (обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, снт Лесное, уч-к 60), 33:24:010240:171 (снт Лесное) и все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:24:010240.

3. КН 33:24:010240:72, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, сдт Лесное, уч-к 75. Заказчиком кадастровых работ является Каплина Галина Юрьевна, почтовый адрес: г. Москва, ул. Затонная, д. 5, корп. 5, кв. 41, тел. 89166509924. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№№ 33:24:010240:174 (обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, снт Лесное, уч-к 77), 33:24:010240:70 (обл. Владимирская, р-н Собинский, г. Лакинск, сдт Лесное, уч-к 73), 33:12:010240:133 (Владимирская обл, р-н Собинский, снт «Лесное», уч-к 141), 33:24:010240:171 (снт Лесное) и все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:24:010240.

4. КН 33:24:010240:146, расположенного по адресу: Владимирская обл, р-н Собинский, МО г Лакинск (городское поселение), г Лакинск, снт «Лесное», уч-к 156. За-

казчиком кадастровых работ является Коровкина Ольга Олеговна, почтовый адрес: г. Москва, ул. Байкальская, д. 30, корп. 1, кв. 12, тел. 89683863084. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№№ 33:24:010240:176 (Владимирская обл, р-н Собинский, МО г.Лакинск (городское поселение), г. Лакинск, СНТ «Лесное», уч-к 157), 33:24:010240:145 (Владимирская обл, р-н Собинский, МО г. Лакинск (городское поселение), г. Лакинск, СНТ «Лесное», уч-к 155), 33:24:010240:171 (снт Лесное) и все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:24:010240.

5. КН 33:12:011137:62, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Собинский, МО Воршинское (сельское поселение), д. Угор, ул. Луговая, дом 9. Заказчиком кадастровых работ является Павлова Мария Витальевна, почтовый адрес: Владимирская область, Собинский район, д. Угор, ул. Луговая, д. 9, кв. 1, тел. 89066112003. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№№ 33:12:011137:61 (обл. Владимирская, р-н Собинский, д. Угор, ул. Луговая, дом 9-2) и все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:12:011137.

6. КН 33:12:010545:62, расположенного по адресу: обл. Владимирская, р-н Собинский, д. Шуново. Заказчиком кадастровых работ является Ланцов Сергей Викторович, почтовый адрес: г. Москва, пр-зд Досфлота, д. 7, кв. 49, тел. 89261571922. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№№ 33:12:010545:69 (Владимирская обл, р-н Собинский, МО Рождественское (сельское поселение), д. Шуново, ул. Борисовская, дом 10); земельный участок, расположенный по адресу: Владимирская область, Собинский район, д. Шуново, ул. Борисовская, д. 6 и все смежные земельные участки, расположенные в кадастровом квартале 33:12:010545.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по месту нахождения земельных участков «11» ноября 2017 года с 10.00 до 15.00. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Владимирская область, г. Собинка, ул. Садовая, д. 9а. Гривования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «10» октября 2017 г. по «10» ноября 2017 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с «10» октября 2017 г. по «10» ноября 2017 г., по адресу: Владимирская область, г. Собинка, ул. Садовая, д. 9а.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СОБИНСКОГО РАЙОНА 03.10.2017 № 10

#### О назначении публичных слушаний по рассмотрению проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Колокшанское сельское поселение Собинского района Владимирской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Совета народных депутатов 28.02.2017 № 26/4 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по проектам градостроительных решений на территории Собинского района, руководствуясь статьями 15 и 30 Устава Собинского района:

1. Назначить проведение публичных слушаний по рассмотрению проекта по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Колокшанское сельское поселение Собинского района Владимирской области в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Владимирская обл., Собинский р-н., МО Колокшанское (сельское поселение), с. Устье.

2. Публичные слушания провести 04 декабря 2017 года в 14.00 часов по адресу: МО Колокшанское Собинского района, д. Устье, у д. 18.

3. Ознакомиться с документами по проекту, указанному в пункте 1 настоящего постановления можно в отделе архитектуры и градостроительства администрации Собинского района по адресу: г. Собинка, ул. Садовая, д. 4, кабинет 36 и на официальном сайте муниципального образования Собинский район.

4. Направить письменные рекомендации можно в отдел архитектуры и градостроительства администрации Собинского района по адресу: г. Собинка, ул. Садовая, д. 4, кабинет 36.

5. Прием письменных предложений прекращается в 17.00 часов в день, предшествующий дню проведения публичных слушаний (с учетом рабочих дней).

6. Постановление подлежит опубликованию в газете «Доверие» и размещению на официальном сайте муниципального образования Собинский район.

Глава района

**О. В. ЛАВРОВ.**

## Упрощенный порядок рассмотрения гражданских дел

**С 1 июня 2016 года в гражданском процессе действует упрощенное судопроизводство. В отличие от обычного гражданского процесса в упрощенном судопроизводстве не проводится судебное заседание, дело рассматривается без вызова сторон и третьих лиц, решение принимается по представленным сторонами документам.**

В упрощенном порядке подлежат рассмотрению гражданские дела о взыскании денежных средств или об истребовании имущества, о признании права собственности на имущество, при этом цена иска не должна превышать 100000 рублей; по искам, основанным на представленных истцом доказательствах, подтверждающих задолженность по договору, независимо от цены иска, когда ответчик признает обязательство, но не исполняет его. Так, например, к указанным категориям дел относятся иски о взыскании задолженности по кредитному договору при сумме долга до 100000 рублей, о признании права собственности на земельный участок, квартиру, дом, когда стоимость объектов недвижимости также не превышает 100000 рублей. Следует отметить, что такие дела суд обязан принять к рассмотрению в порядке упрощенного производства. В упрощенном порядке могут быть рассмотрены и иные категории гражданских дел, если на такой порядок согласны обе стороны. Запрещается рассматривать в упрощенном порядке дела, возникающие из административных правоотношений, связанные с охраной государственной тайны, касающиеся прав детей, и дела особого производства.

Принимая исковое заявление к рассмотрению в упрощенном порядке, судья устанавливает сроки, в общей сложности не менее одного месяца, для предоставления ответчиком возражений по иску и дополнительных документов. При этом до подачи в суд таких возражений и дополнительных документов ответчик должен их направить стороне истца и представить суду доказательства их отправления. По истечении установленных судом сроков, то есть спустя один месяц, выносится решение в виде резолютивной части. Мотивированное решение изготавливается по ходатайству сторон, поданному в суд в течение пяти дней с момента подписания резолютивной части решения, а также в случае подачи апелляционной жалобы. Срок для обжалования судебного акта, принятого по результатам рассмотрения дела в упрощенном порядке, составляет пятнадцать дней, а не один месяц, как при разрешении дела по общим правилам искового производства.

Упрощенный порядок рассмотрения гражданских дел позволяет сократить сроки рассмотрения дела, упростить процедуру разрешения споров, а также снизить судебные расходы сторон, поскольку необходимость участия в судебном заседании представителей отсутствует.

**М. БОЧКОВА**, помощник судьи  
Собинского городского суда.

## Горим!

**В сентябре на территории Собинского района произошло 6 пожаров.**

13 сентября около 10 часов вечера загорелся склад с сеном в селе Фетинино Рождественского сельского поселения. Уже к моменту сообщения о пожаре, со слов заявителей, складское помещение площадью около 2000 квадратных метров горит по всей площади, существует угроза соседним строениям. К месту вызова было решено выслать дополнительные силы и средства. Тушение пожара продолжалось всю ночь, и только под утро пожар был ликвидирован. В результате сторело сено весом более 300 тонн. Причиной пожара послужило неосторожное обращение с огнем.

По аналогичной причине 15 сентября огонь вспыхнул в неэксплуатируемом здании, расположенном в селе Черкутино, на улице Первомайская. По прибытии пожарных на место вызова кирпичный дом уже горел по всей площади. В результате пожара он выгорел полностью.

23 сентября огнем было уничтожено складское здание ОАО «Трудовик» в деревне Вышманово Асерховского сельского поселения. Однако здание на тот момент неэксплуатировалось.

28 сентября в пятиэтажном многоквартирном жилом доме по улице Лермонтова в Лакинске произошел пожар. Загорелась квартира на третьем этаже. Прибывшие пожарные немедленно приступили к эвакуации жителей и тушению пожара звеном газодымозащитной службы. Пострадавших нет. Причиной пожара послужил аварийный режим работы электропроводки.

**С. ПЕТРОВ,**

инженер профилактики пожаров ПСЧ-78.

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР  
**В. А. ЗОТОВ**

УЧРЕДИТЕЛЬ:

МУП «Редакция газеты «Доверие».

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области ПИ № ТУ33-00311 от 01.07.2013 г.

16+

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за достоверность и точность приведенных фактов. Материалы не рецензируются и не возвращаются. Редакция может публиковать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точки зрения автора. За содержание рекламы и объявлений от частных лиц, индивидуальных предпринимателей редакция ответственности не несет.

Адрес редакции, издателя: **601202, г. Собинка, ул. Лакина, д. 11. Электронный адрес: doverie33@rambler.ru**

ТЕЛЕФОНЫ

2-25-14 - редактор, 2-27-68 - бухгалтерия, отдел рекламы и объявлений, 2-20-26 - отдел радиовещания, 2-26-29, 2-28-36 - корреспонденты. **Время работы: с 8.00 до 17.00** (перерыв с 12.00 до 13.00).

ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ: для физических лиц - 50987; для юридических лиц (с Официальным вестником) - 51987; льготная - 52987. ЦЕНА СВОБОДНАЯ **Тираж 73 экз. Заказ 5182**

Отпечатано в ОАО «Владимирская офсетная типография» г. Владимир, ул. Благодарава, д. 3. Тел.: (4922) 38-50-04. Время подписи в печать: по графику - 16.00, по факту - 16.00.