

Серовский РАБОЧИЙ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
Основана 27 (14) апреля 1917 года

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

16+

№ 62 (20206)
Часть 2
11 августа
2018 года

Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов является публикация их полного текста в газете «Серовский рабочий» (статья 47 Устава Сосьвинского городского округа, решение Думы Сосьвинского городского округа от 30.12.2013 № 266)



АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.08.2018 № 613

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории Сосьвинского городского округа

В целях соблюдения санитарно-гигиенических, ветеринарно-санитарных правил и норм, а также для предупреждения возникновения и распространения заразных и иных болезней животных на территории Сосьвинского городского округа в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2004 № 743-ПП «О примерных правилах содержания домашних животных в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 03.05.2018 № 272-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 06.08.2004 № 743-ПП «О примерных правилах содержания домашних животных в Свердловской области», руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила содержания домашних животных на территории Сосьвинского городского округа (прилагаются).
2. Постановление администрации Сосьвинского городского округа от 20.10.2009 № 548 «Правила содержания выгула домашних животных (собак, кошек) на территории Сосьвинского городского округа» (в ред. постановления администрации Сосьвинского городского округа от 23.04.2010 № 215) признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Сосьвинского городского округа и в газете «Серовский рабочий».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа А.В. Киселёва.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 03.08.2018 № 613

Правила содержания домашних животных на территории Сосьвинского городского округа

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила содержания домашних животных на территории Сосьвинского городского округа (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Постановлением Правительства Свердловской области от 06.08.2004 № 743-ПП «О примерных правилах содержания домашних животных в Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 03.05.2018 № 272-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 06.08.2004 № 743-ПП «О примерных правилах содержания домашних животных в Свердловской области», в целях соблюдения санитарно-гигиенических, ветеринарно-санитарных правил и норм, а также для предупреждения возникновения и распространения заразных и иных болезней животных на территории Сосьвинского городского округа.

1.2. Владельцами домашних животных, на которых распространяется действие Правил, являются физические лица, предприниматели без образования юридического лица, юридические лица, в том числе религиозные, зоозащитные организации и учреждения независимо от форм собственности и подчиненности (далее - владельцы домашних животных).

1.3. Настоящие Правила направлены на регулирование отношений в сфере содержания собак и кошек (далее - домашние животные), обеспечения безопасности людей от неблагоприятного физического, санитарного и психологического воздействия домашних животных.

1.4. Правила не распространяются на отношения в сфере содержания сельскохозяйственных животных, используемых для производства традиционных для населения Свердловской области продуктов питания, а также на животных, которых исполь-

зуют научные, научно-исследовательские, медицинские организации и организации Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и другие органы государственной власти в служебных целях или как объекты научных исследований.

1.5. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации к животным как объектам гражданских прав применяются общие правила об имуществе постольку, поскольку иными правовыми актами не предусмотрено иное. При осуществлении прав не допускается жестокое обращение с животными, противоречащее принципам гуманности.

Глава 2. Основные понятия, используемые в настоящих правилах

2.1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

домашние животные - животные, исторически прирученные и разводимые человеком, находящиеся на содержании владельца в жилом помещении или при доме;

породы собак, требующие особого внимания владельца - бультерьер, американский стаффордширский терьер, ротвейлер, черный терьер, кавказская овчарка, южнорусская овчарка, среднеазиатская овчарка, немецкая овчарка, московская сторожевая, дог, бульдог, ризеншнауцер, доберман, мастино, мастиф, их помеси между собой, другие крупные и агрессивные собаки служебных, служебно-спортивных и бойцовых пород (принадлежность собаки к той или иной породе определяется на основании родословных документов, а в спорных случаях - экспертной комиссией при органе регистрации домашних животных);

номерной индивидуальный знак домашнего животного - пластина из коррозионно-устойчивого материала, установленного образца с номером зарегистрированного домашнего животного.

Глава 3. Права и обязанности владельца животного

3.1. Владелец домашнего животного имеет право:

- приобретать и отчуждать домашних животных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- получать необходимую информацию о порядке содержания, разведения и воспитания домашних животных;
- обеспокоивать принадлежащих ему домашних животных;
- помещать домашних животных в приют для временного содержания.

3.2. Владелец домашнего животного обязан:

- осуществлять хозяйственные и ветеринарные мероприятия, обеспечивающие предупреждение болезней домашних животных;
- своевременно предоставлять ветеринарным специалистам по их требованию домашних животных для осмотра, диагностических исследований и предохранительных прививок антирабической вакцины;
- немедленно извещать ветеринарных специалистов обо всех случаях одновременного массового заболевания животных, а также об их необычном поведении;
- принять меры по изоляции домашних животных, подозреваемых в заболевании, до прибытия специалистов в области ветеринарии;
- соблюдать установленные ветеринарно-санитарные правила перевозки домашних животных;
- выполнять указания ветеринарных специалистов и проводить мероприятия по профилактике болезней домашних животных и борьбе с этими болезнями;
- обеспечивать безопасность граждан от воздействия домашних животных, а также тишину и покой граждан;
- содержать домашнее животное в соответствии с его биологическими особенностями, гуманно обращаться с ним, не оставлять без корма и воды;
- сообщать в государственные учреждения ветеринарии Свердловской области о подозрении на заболевание домашних животных бешенством и случаях покуса домашних животных дикими хищниками, собаками или кошками;
- выполнять предписания должностных лиц органов государственного санитарно-эпидемиологического и ветеринарного надзора;
- выполнять иные требования, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Владельцы домашних животных в случае нарушения требований законодательства Российской Федерации о содержании и защите домашних животных, а также в случае создания домашними животными угрозы жизни и здоровью граждан, причинения вреда здоровью граждан, повреждения или уничтожения домашними животными имущества физических или юридических лиц несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Глава 4. Права и обязанности обществ (клубов) владельцев домашних животных, зоозащитных и иных организаций

4.1. Общественные объединения и организации владельцев домашних животных, зарегистрированные в установленном порядке, в уставные задачи которых входят содержание, разведение и иные действия, связанные с домашними животными, имеют право:

- проводить по поручению органов местного самоуправления регистрацию домашних животных на территории Сосьвинского городского округа, создавать пункты временного содержания домашних животных, организовывать специальные магазины и рынки по их продаже, обмену, а также магазины по продаже товаров для ухода и содержания домашних животных;
- строить и оборудовать площадки для выгула домашних животных на земельных участках, отведенных органами местного самоуправления Сосьвинского городского округа;
- по поручению администрации Сосьвинского городского округа осуществлять общественный контроль выполнения владельцами домашних животных установленных санитарно-гигиенических и ветеринарных правил;
- оказывать содействие государственным учреждениям ветеринарии Свердловской области в проведении вакцинации домашних животных против карантинных и особо опасных болезней;
- планировать разведение домашних животных, вести племенную работу, племенные книги, подтверждать породу и выпуск помета домашних животных в реализации в соответствии с нормативными документами и зоотехническими нормами, утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации;
- вести методическую и разъяснительную работу среди членов обществ и клубов владельцев домашних животных, обществ защиты животных и населения по вопросам культуры содержания домашних животных, а также содействовать созданию инфраструктуры содержания домашних животных.

Глава 5. Цели и задачи приютов для домашних животных

5.1. Приюты для домашних животных созданы для:

- организации на практике дееспособной службы розыска и возвращения владельцев потерянных животных;
- создания условия для карантина животных с целью выявления опасных для человека заболеваний домашних животных;
- решения проблемы ненужных, обременительных для владельцев животных;
- регулирования численности животных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.1995 № 52-ФЗ «О животном мире».

5.2. Приюты для домашних животных могут создаваться физическими лицами, предпринимателями без образования юридического лица, юридическими лицами.

5.3. Приюты кратковременного содержания домашних животных создаются в целях:

- выявления владельцев потерянных животных согласно идентификационным номерам или особым приметам животных через службу розыска домашних животных;
- подбора новых владельцев животным для дальнейшего их содержания или передачи животных в приюты длительного содержания.

При организациях, осуществляющих отлов бездомных животных, приюты кратковременного содержания животных создаются в обязательном порядке.

5.4. Для организации и функционирования приюта, независимо от его типа, необходимо неукоснительное соблюдение следующих требований:

- содержание домашних животных в вольерах, обеспечивающих условия для нормальной жизнедеятельности животных;
- наличие полноценной и сбалансированной кормовой базы;
- осуществление постоянного ветеринарного контроля и обслуживания; наличие профессионально подготовленного обслуживающего персонала;
- соблюдение правил по максимальному наполнению приютов и минимальной полезной площади на одно животное;
- обязательный карантин вновь прибывших домашних животных;
- при определении в приют длительного содержания домашние животные должны быть обеспечены.

5.5. Домашние животные, поступившие в приют, осматриваются ветеринарными специалистами. Раненым животным или животным с явными признаками болезни оказывается первая медицинская помощь.

5.6. В приютах кратковременного срока содержания домашних животных тяжелобольные, неуправляемые, повышено злобные собаки при крайней необходимости подвергаются эвтаназии.

5.7. Владелец домашнего животного, не заявивший о своем праве на отловленное животное в течение шести месяцев, считается отказавшимся от него. Владелец животного, имеющего идентификационный номер, не забравший его из приюта после получения им уведомления соответствующего органа, несет полную ответственность за нарушение требований настоящих Правил.

5.8. В приюте, независимо от его типа, ведется обязательная специальная система учета по каждому животному, содержащая полную информацию по всем аспектам ежедневной деятельности приюта, включая отчеты по потерянным и найденным животным, а также по тем из них, которые переданы новым владельцам. Сведения о новых владельцах животных являются закрытыми.

5.9. Лица, получившие животное из приюта, кроме новых владельцев, возмещают ему расходы по отлову, транспортировке, ветеринарному осмотру или помощи, содержанию животного.

5.10. Контроль за деятельностью приютов для домашних животных, независимо от их типа, осуществляют:

- органы санитарно-эпидемиологического и ветеринарного контроля;
- организация, осуществляющая регистрацию домашних животных;
- зоозащитные организации.

Глава 6. Условия содержания домашних животных

6.1. Граждане имеют право на содержание домашних животных в соответствии с их биологическими особенностями при соблюдении требований настоящих Правил, а также законных прав и интересов других лиц.

6.2. Обязательным условием содержания домашних животных в населенных пунктах Сосьвинского городского округа является соблюдение настоящих Правил, сани-

тарно-гигиенических норм и правил, ветеринарного законодательства Российской Федерации, правил пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории.

6.3. Жилые помещения, используемые для постоянного или временного содержания домашних животных, по своей площади должны обеспечивать благоприятные условия для жизни людей и животных.

6.4. В комнатах коммунальных квартир содержать домашних животных разрешается только при наличии письменного согласия всех нанимателей и совершеннолетних членов их семей, проживающих в квартире.

6.5. Запрещено содержать домашних животных в местах общего пользования жилых домов (кухни, коридоры коммунальных квартир, лестничные клетки, подъезды, чердаки, подвалы, переходные лоджии). Загрязнение домашними животными указанных мест немедленно устраняется их владельцами.

6.6. Содержание домашних животных на территориях садоводческих, огороднических, дачных кооперативов, домов отдыха, санаториев, туристических баз, спортивных и трудовых лагерей допускается с соблюдением правил и положений вышеперечисленных организаций, в которых должно быть указано разрешение на пребывание в них домашних животных.

6.7. Временное пребывание граждан с домашними животными в гостиницах осуществляется по согласованию с ее администрацией.

6.8. Владельцы собак, имеющие в пользовании земельные участки, могут содержать собак в свободном выгуле только на хорошо огороженной территории или в изолированном помещении. О наличии собак должна быть сделана предупреждающая надпись перед входом на участок.

6.9. Клеймение домашних животных производится по желанию их владельца в общественных и клубах домашних животных, зарегистрированных согласно действующему законодательству. Клеймение племенных собак обязательно.

6.10. Запрещается разведение домашних животных с целью использования их шкур и мяса.

6.11. Запрещается принудительное изъятие из среды обитания и содержание в домашних условиях диких животных, не приспособленных к проживанию совместно с людьми, за исключением содержания таких животных в служебных целях (дрессировщики, работники зоопарка, притравочно-испытательные станции по подготовке собак охотничьих пород).

6.12. Запрещается бросать и самовольно уничтожать домашних животных.

6.13. Запрещается проведение собачьих боев как организованного зрелищного мероприятия.

6.14. Домашние животные подлежат индивидуальной или групповой идентификации и учету в целях предотвращения распространения заразных болезней животных, а также в целях выявления источников и путей распространения возбудителей заразных болезней животных в порядке, установленном ветеринарными правилами.

Глава 7. Продажа и приобретение домашних животных

7.1. Торговля домашними животными осуществляется в специально отведенных местах через питомники, общества (клубы) владельцев домашних животных, магазины и на специализированных рынках по продаже домашних животных. Продажа домашних животных в общественных местах запрещена.

7.2. Ввоз в Свердловскую область домашних животных с территории иностранных государств осуществляется в порядке, установленном ветеринарным законодательством Российской Федерации.

7.3. Запрещается продажа породистых домашних животных без документов, подтверждающих их чистопородность. Отчуждение щенков породистых собак производится только после составления акта осмотра щенков и оформления необходимой документации в организациях, имеющих право на ведение селекционно-племенной работы и выдачу на них документов установленного образца.

Глава 8. Вакцинация домашних животных

8.1. Владельцы домашних животных обязаны вакцинировать их от бешенства и других заболеваний, опасных для человека, в сроки, установленные ветеринарным законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Карантин домашних животных

9.1. В случае появления угрозы возникновения и распространения заразных болезней животных устанавливаются ограничительные мероприятия (карантин) в порядке, установленном ветеринарным законодательством Российской Федерации.

9.2. Специалистом в области ветеринарии на этапе первичного клинического осмотра домашнего животного и в течение всего срока дальнейшего содержания может быть рекомендовано проведение медикаментозной эвтаназии (быстрое и безболезненное умерщвление домашнего животного специалистом в сфере ветеринарии с применением предназначенных для этого препаратов ветеринарного назначения, прошедших государственную регистрацию в установленном порядке) в следующих случаях:

- наличие у домашнего животного неизлечимого заболевания, в том числе особо опасного для человека и (или) животных;
- необходимость предотвращения распространения карантинных и особо опасных болезней животных и (или) ликвидации их последствий.

Глава 10. Выгул собак

10.1. Выгул собак разрешается на площадках, пустырях и других территориях, определяемых органами местного самоуправления Сосьвинского городского округа. На отведенных площадках устанавливаются знаки о разрешении выгула собак. До создания специализированных площадок место выгула определяет сам владелец собаки при неукоснительном обеспечении безопасности окружающих.

10.2. Запрещается выгуливать собак без сопровождающего лица, поводка и оставлять их без присмотра.

10.3. Запрещается посещать с домашними животными магазины, организации массового питания, медицинские, культурные и образовательные учреждения. Организации обязаны помещать знаки о запрете посещения их с домашними животными при входе и оборудовать места для их привязи.

10.4. Выгул собак без поводка разрешается на хорошо огороженных специальных площадках для выгула собак, определяемых органами местного самоуправления Со-

свинского городского округав соответствии с требованиями настоящих Правил. Знаки о разрешении выгула собак устанавливаются при входе.

10.5. Разрешается свободный выгул собак на хорошо огороженной территории владельца земельного участка. О наличии собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на участок.

10.6. При выгуле собаки владелец обязан гарантировать безопасность окружающих. В жилых микрорайонах выгул собак разрешается только на поводке, с регистрационным номером на ошейнике. В общественных местах, а также в местах скопления людей владелец обязан взять собаку на короткий поводок, а на крупных или злобных собак надеть намордник.

10.7. При переходе через улицу или проезжую часть, а также вблизи магистралей владелец домашнего животного обязан взять его на короткий поводок во избежание дорожно-транспортного происшествия.

10.8. При выгуле домашних животных в жилых микрорайонах с 23.00 до 7.00 часов владельцы домашних животных обязаны обеспечивать тишину.

10.9. Владельцы домашних животных не должны допускать загрязнения тротуаров, детских и школьных площадок и других объектов общего пользования при выгуле домашних животных.

10.10. Выгул собак, требующих особого внимания владельца, разрешается на коротком поводке. На пустырях и иных территориях, определяемых органами местного самоуправления Сосвинского городского округа, оборудованных предупреждающими знаками, разрешается выгул собак без короткого поводка, но в наморднике и с прикрепленным к ошейнику номерным знаком.

10.11. Запрещается выгуливать собак, требующих особой ответственности вла-

дельца, детям до 14 лет, а также лицам, находящимся в состоянии опьянения.

Глава 11. Перевозка домашних животных в общественном транспорте

11.1. Разрешается перевозить домашних животных всеми видами наземного городского и пригородного транспорта. Крупные собаки должны быть на коротком поводке и в наморднике, мелкие собаки и кошки - в сумках или контейнерах. При перевозке должны соблюдаться требования Правил перевозки домашних животных для данного вида транспорта.

11.2. Перевозка собак, независимо от породы, в общественном транспорте разрешается при следующих условиях:

- перевозимая собака должна быть на коротком поводке и в наморднике, с прикрепленным к ошейнику номерным знаком;
- владелец собаки должен иметь при себе регистрационное удостоверение, а также справку о вакцинации против бешенства, проведенной не более чем за 12 месяцев и не менее чем за 30 дней до перевозки.
- перевозка домашних животных осуществляется в порядке, установленном ветеринарным законодательством Российской Федерации.

Глава 12. Умерщвление и утилизация трупов домашних животных

12.1. Решение об умерщвлении домашнего животного принимает его владелец. Умерщвление проводится специалистом в области ветеринарии путем проведения медикаментозной эвтаназии.

12.2. Утилизация трупов домашних животных осуществляется в порядке, установленном ветеринарным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2 к распоряжению администрации Сосвинского городского округа от 10.08.2018 № 128

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

п.г.т. Сосьва

«__» _____ 2018

Администрация Сосвинского городского округа, в лице главы Сосвинского городского округа _____, действующего на основании

(фамилия, имя, отчество)

Устава Сосвинского городского округа, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем

(фамилия, имя, отчество)

«Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу и назначается на должность _____

(наименование должности, квалификации в соответствии со штатным расписанием)

(наименование структурного подразделения администрации)

2. Трудовой договор заключен на неопределенный период по основному месту работы.

3. Муниципальный служащий имеет право:

3.1. на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных (трудовых) обязанностей;

3.2. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.3. на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;

3.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с графиками отпусков.

4. Муниципальный служащий обязан:

4.1. исполнять должностные (трудовые) обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Работодателем, действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосвинского городского округа, главы Сосвинского городского округа и администрации Сосвинского городского округа, имеющими отношение к должностным (трудовым) обязанностям Муниципального служащего на месте, определенном Работодателем;

4.2. обеспечивать выполнение Конституции РФ, федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента РФ и Губернатора Свердловской области, нормативно-правовых актов Правительства РФ и Правительства Свердловской области, Устава Сосвинского городского округа, решений Думы Сосвинского городского округа, постановлений и распоряжений главы Сосвинского городского округа и администрации Сосвинского городского округа;

4.3. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, а также установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

4.4. исполнять своевременно и качественно муниципальные правовые акты Сосвинского городского округа, поручения главы Сосвинского городского округа и первого заместителя главы администрации Сосвинского городского округа;

4.5. предоставлять ответы в установленные сроки на запросы депутатов Думы Сосвинского городского округа, письма и обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, а также обращения граждан;

4.6. обеспечивать качественную и своевременную подготовку проектов муниципальных правовых актов Сосвинского городского округа и иных управленческих документов (письма, обращения и т.п.), направляемых на подпись главе Сосвинского городского округа;

4.7. проводить мониторинг действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности;

4.8. своевременно вносить изменения и дополнения в муниципальные правовые акты Сосвинского городского округа либо признавать их утратившими силу (их отдельные положения);

4.9. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4.10. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

4.11. принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и уведомления представителя нанимателя (работодателя) о такой возможности;

4.12. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

4.13. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Сосвинского городского округа;

4.14. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах муниципальными служащими Сосвинского городского округа;

4.15. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.16. получать согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

4.17. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных федеральным и областным законодательством, Положением об Отраслевом органе администрации Сосвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи», должностной инструкцией, трудовым договором;

4.18. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

5. Работодатель имеет право:

5.1. изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2. требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным функциям Муниципального служащего, и предусмотренных настоящим трудовым договором;

5.3. поощрять Муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

5.4. в случае нарушения Муниципальным служащим должностных (трудовых) обязанностей, установленных для него в должностной инструкции, настоящем договоре, либо обязанностей, которые Муниципальный служащий должен исполнять в соответствии с действующим законодательством, привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленном действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосвинского городского округа, главы Сосвинского городского округа и администрации Сосвинского городского округа.

6. Работодатель обязан:

6.1. предоставлять Муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

6.2. соблюдать условия настоящего трудового договора;

6.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных (трудовых) обязанностей;

6.4. своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся Муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

6.5. соблюдать трудовое законодательство.

7. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством, Федераль-

ным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом Сосьвинского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Думы Сосьвинского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

8. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей.

При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. За выполнение должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, Муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

9.1. должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

9.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от _____ до _____ процентов должностного оклада, согласно статьи 3 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа;

9.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах, согласно статьи 8 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа:

- стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10% от должностного оклада;
- стаж муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 20% от должностного оклада;
- стаж муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 30% от должностного оклада;
- стаж муниципальной службы свыше 15 лет – 40% от должностного оклада.

9.4. иных надбавок, предусмотренных действующим законодательством: _____

10. Работодатель вправе установить Муниципальному служащему ежемесячную премию по результатам работы в размере до 50% должностного оклада, в соответствии со статьей 5 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

11. Муниципальный служащий ежегодно получает материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов, в соответствии со статьей 6 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

12. В случае увеличения оплаты труда муниципальным служащим должностной оклад увеличивается на повышающий коэффициент.

13. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

14. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

15. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный федеральным и областным законодательством. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

16. Муниципальному служащему устанавливаются гарантии согласно действующему законодательству Российской Федерации.

17. Муниципальный служащий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сосьвинского городского округа, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных (трудовых) обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием).

18. Муниципальный служащий несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в аппарате Думы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа и подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений указанного Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19. Иные условия трудового договора: _____

20. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания и может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе при представлении Муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

21. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор вносятся и оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

22. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке установленном действующим трудовым законодательством.

23. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится у Работодателя, второй у Муниципального служащего.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Условия трудового договора не подлежат разглашению.

24. Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами Работодателя, содержащими нормы трудового права.

Работодатель:

Администрация
Сосьвинского городского округа
624971, Серовский район, п.г.т. Сосьва,
ул. Толмачева, 45

Глава Сосьвинского
городского округа

Муниципальный служащий:

Дата рождения: _____
Паспорт: _____
Адрес: _____
Страховое свидетельство государственного
пенсионного страхования: _____
ИНН: _____
(Ф.И.О. работника)

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 10.08.2018 № 128

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 № 39 (в редакции решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.10.2012 № 83, от 22.08.2013 № 213, от 15.12.2016 № 492, от 15.06.2017 № 532), распоряжением администрации Сосьвинского городского округа от 10.08.2018 № 128 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи».

Место проведения конкурса: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет главы Сосьвинского городского округа.

Дата и время проведения 1 и 2 этапа конкурса:

1 этап – 07 сентября 2018 года 10 часов 00 минут;

2 этап – 12 сентября 2018 года 10 часов 00 минут.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» проводится в два этапа:

- 1 этап – проверка представленных претендентами документов в целях определения участников, допущенных к участию во втором этапе конкурса;
- 2 этап – индивидуальное собеседование.

В процессе проведения данного этапа членами конкурсной комиссии оцениваются знания претендентов по следующим направлениям:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава Свердловской области;
- знание Устава Сосьвинского городского округа;
- федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления.

Информация о результатах конкурса о назначении на должность муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» в течение трех календарных дней со дня его завершения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (заполняется при представлении полного пакета документов);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3х4-1 шт.;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) копию документа об образовании;
- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, пре-

поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданами, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 624971, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 4.

Время приема документов: с понедельника по пятницу, с 08.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов. Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (34385) 98006.

Срок подачи документов: с 13 августа 2018 года по 04 сентября 2018 года.

Условия конкурса:

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» имеют граждане Российской Федерации:

- достигшие возраста 18 лет;
- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- владеющие знанием Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; владеющие знанием правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;
- владеющие навыками организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки; навыки координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления; навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами;
- имеющие высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее четырех лет либо стаж работы по специальности не менее пяти лет, либо высшее образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом Сосьвинского городского округа, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, а при отсутствии претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи», соответствующих предъявляемым к ним требованиям к образованию и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности, среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее десяти лет.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной службе связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского органа;
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной администрации, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
 - 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 - 10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;
 - 12) достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.
- Основные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»:**
- 1) исполнение должностных (трудовых) обязанностей председателя Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи», предусмотренных должностной инструкцией;
 - 2) соблюдение председателем Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» требований законодательства о муниципальной службе;
 - 3) иные требования, предусмотренные проектом трудового договора.
- Условия прохождения муниципальной службы определяются:**
- 1) Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - 2) Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;
 - 3) Уставом Сосьвинского городского округа.
- Трудовой договор с председателем Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» заключается на неопределенный срок.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 10.08.2018 № 129

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

п.г.т. Сосьва «__» _____ 2018

Администрация Сосьвинского городского округа, в лице главы Сосьвинского городского округа _____, действующего на основании _____

Устава Сосьвинского городского округа, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем _____

«Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу и назначается на должность _____

(наименование должности, квалификации в соответствии со штатным расписанием)

(наименование структурного подразделения администрации)

2. Трудовой договор заключен на неопределенный период по основному месту работы.
3. Муниципальный служащий имеет право:
3.1. на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных (трудовых) обязанностей;

3.2. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.3. на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;
3.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с графиками отпусков.

4. Муниципальный служащий обязан:
4.1. исполнять должностные (трудовые) обязанности в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Работодателем, действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа, имеющими отношение к должностным (трудовым) обязанностям Муниципального служащего на месте, определенном Работодателем;
4.2. обеспечивать выполнение Конституции РФ, федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента РФ и Губернатора Свердловской области, нормативно-правовых актов Правительства РФ и Правительства Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, решений Думы Сосьвинского городского округа, постановлений и распоряжений главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа;

4.3. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, а также установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;
4.4. исполнять своевременно и качественно муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа, поручения главы Сосьвинского городского округа и заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа;
4.5. предоставлять ответы в установленные сроки на запросы депутатов Думы Сосьвинского городского округа, письма и обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, а также обращения граждан;
4.6. обеспечивать качественную и своевременную подготовку проектов муниципальных правовых актов Сосьвинского городского округа и иных управленческих документов (письма, обращения и т.п.), направляемых на подпись главе Сосьвинского городского округа;

4.7. проводить мониторинг действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности;
4.8. своевременно вносить изменения и дополнения в муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа либо признавать их утратившими силу (их отдельные положения);
4.9. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
4.10. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

4.11. принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и уведомления представителя нанимателя (работодателя) о такой возможности;

4.12. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
4.13. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.14. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.15. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.16. получать согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

4.17. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных федеральным и областным законодательством, Положением об отделе социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа, должностной инструкцией, трудовым договором;

4.18. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предус-

мотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

5. Работодатель имеет право:

5.1. изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2. требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным функциям Муниципального служащего, и предусмотренных настоящим трудовым договором;

5.3. поощрять Муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

5.4. в случае нарушения Муниципальным служащим должностных (трудовых) обязанностей, установленных для него в должностной инструкции, настоящим договоре, либо обязанностей, которые Муниципальный служащий должен исполнять в соответствии с действующим законодательством, привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленном действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа.

6. Работодатель обязан:

6.1. предоставить Муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

6.2. соблюдать условия настоящего трудового договора;

6.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных (трудовых) обязанностей;

6.4. своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся Муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

6.5. соблюдать трудовое законодательство.

7. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом Сосьвинского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Думы Сосьвинского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа, содержащими нормы трудового права, должностной инструкцией и настоящим трудовым договором.

8. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей.

При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. За выполнение должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией, Муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием с учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

9.1. должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

9.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от _____ до _____ процентов должностного оклада, согласно статьи 3 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа;

9.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах, согласно статьи 8 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа:

- стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10% от должностного оклада;

- стаж муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 20% от должностного оклада;

- стаж муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 30% от должностного оклада;

- стаж муниципальной службы свыше 15 лет – 40% от должностного оклада.

9.4. иных надбавок, предусмотренных действующим законодательством;

10. Работодатель вправе установить Муниципальному служащему ежемесячную премию по результатам работы в размере до 50% должностного оклада, в соответствии со статьей 5 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

11. Муниципальный служащий ежегодно получает материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов, в соответствии со статьей 6 Положения об оплате труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления, рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

12. В случае увеличения оплаты труда муниципальным служащим должностной оклад увеличивается на повышающий коэффициент.

13. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

14. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

15. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный федеральным и областным законодательством. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, установленным Работодателем.

16. Муниципальному служащему устанавливаются гарантии согласно действующему законодательству Российской Федерации.

17. Муниципальный служащий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сосьвинского городского округа, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных (трудовых) обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием).

18. Муниципальный служащий несет ответственность за нарушение положений Кодекса

этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в аппарате Думы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа и подлежат моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений указанного Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19. Иные условия трудового договора:

20. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания и может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе при представлении Муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

21. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор вносятся и оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

22. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке установленном действующим трудовым законодательством.

23. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится у Работодателя, второй у Муниципального служащего.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Условия трудового договора не подлежат разглашению.

24. Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами Работодателя, содержащими нормы трудового права.

Работодатель:

Администрация
Сосьвинского городского округа
624971, Серовский район, п.г.т. Сосьва,
ул. Толмачева, 45

Глава Сосьвинского
городского округа

Муниципальный служащий:

Дата рождения: _____
Паспорт: _____
Адрес: _____
Страховое свидетельство государственного
пенсionного страхования: _____
ИНН: _____
(Ф.И.О. работника)

Приложение № 3

к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 10.08.2018 № 129

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 № 39 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе» (в редакции решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.10.2012 № 83, от 22.08.2013 № 213, от 15.12.2016 № 492, от 15.06.2017 № 532), распоряжением администрации Сосьвинского городского округа от 10.08.2018 № 129 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа» конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа.

Место проведения конкурса: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет главы Сосьвинского городского округа.

Дата и время проведения 1 и 2 этапа конкурса:

1 этап – 07 сентября 2018 года 10 часов 30 минут;

2 этап – 12 сентября 2018 года 10 часов 30 минут.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа проводится в два этапа:

1 этап – проверка представленных претендентами документов в целях определения участников, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2 этап – индивидуальное собеседование.

В процессе проведения данного этапа членами конкурсной комиссии оцениваются знания претендентов по следующим направлениям:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание Устава Свердловской области;
- знание Устава Сосьвинского городского округа;
- федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления.

Информация о результатах конкурса о назначении на должность муниципальной службы заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» в течение трех календарных дней со дня его завершения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (заполняется при представлении полного пакета документов);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установлен-

ной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3х4-1 шт.;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинской организации»;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 624971, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 4.

Время приема документов: с понедельника по пятницу, с 08.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов. Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (34385) 98006.

Срок подачи документов: с 13 августа 2018 года по 04 сентября 2018 года.

Условия конкурса:

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа имеют граждане Российской Федерации:

- достигшие возраста 18 лет;
- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- владеющие знанием Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; владеющие знанием аппаратного и программного обеспечения; возможностью и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов обеспечения информационной безопасности;
- владеющие навыками организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки; владеющие навыками работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных;
- имеющие высшее образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее двух лет либо стаж работы по специальности не менее четырех лет либо высшее образование и исполнение полномочий не менее одного срока, установленного Уставом Сосьвинского городского округа, на постоянной или непостоянной основе лица, замещающего муниципальную должность и надлежно исполняющего распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления, либо высшее образование и замещение не менее пяти лет муниципальной должности в избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, а при отсутствии претендентов, соответствующих предъявляемым к ним требованиям к образованию и стажу муниципальной службы и (или) государственной службы либо стажу работы по специальности, среднее профессиональное образование и стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее пяти лет.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если

исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной администрации, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Основные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа:

1) исполнение должностных (трудовых) обязанностей заместителя заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа, предусмотренных должностной инструкцией;

2) соблюдение заместителем заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа требований законодательства о муниципальной службе;

3) иные требования, предусмотренные проектом трудового договора.

Условия прохождения муниципальной службы определяются:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

3) Уставом Сосьвинского городского округа.

Трудовой договор с заместителем заведующего отделом социально-экономического развития администрации Сосьвинского городского округа заключается на неопределенный срок.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду под огородничество в д. Мишина

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду под огородничество в д. Мишина.

Земельный участок площадью 1433,0 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, д. Мишина, ул. Набережная, 19а (кадастровый номер 66:23:0501021:49), разрешенное использование: под огородничество. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 4 48 81.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка под размещение временной хозяйственной постройки (гараж) в п. Восточный

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления на праве аренды земельного участка под размещение временной хозяйственной постройки (гараж) в п. Восточный.

Земельный участок площадью 25 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, в 28 метрах на юго – восток от северо – восточного угла жилого дома № 50 по ул. Ленина (кадастровый номер 66:23:2701002:639), разрешенное использование: размещение временной хозяйственной постройки (гараж). Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 9-80-33(доб. 217, 218, 219).

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка под размещение временной хозяйственной постройки в п.г.т. Сосьва.

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления на праве аренды земельного участка под размещение временной хозяйственной постройки в п.г.т. Сосьва.

Земельный участок площадью 253 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, в 21 метре на северо – восток от североного угла жилого дома по ул. Бр. Чубаровых, 46 (кадастровый номер 66:23:2001001:822), разрешенное использование: размещение временной хозяйственной постройки. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 9-80-33(доб. 217, 218, 219).

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

Серовский РАБОЧИЙ

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ66-01600 от 19 июля 2016 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Управление делами губернатора Свердловской области и правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий». И.о. главного редактора – С.Н. Малинов.

Общественно-политическая газета.

Данный выпуск распространяется бесплатно.

Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Карла Маркса, 39. Телефон: (34385) 66-155. E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОПЕЧАТАНО: Березовская типография ГУП СО «Монетный шебеночный завод». 623700, Свердловская область, г. Березовский, ул. Красных героев, 10.

Тираж 50 экз. Заказ № 2162.

Номер подписан в печать 11.08.2018 г. по графику – 15.00, фактически – 15.00.