

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**муниципальных правовых актов**

**Хасанского муниципального района**

**Выпуск** **№ 9**

**1 апреля 2022 г.**

**Официальное издание**

**п. Славянка Хасанского района Приморского края**

**2022**

Оглавление

[ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального района №168-па от 25.03.2022 г. «О проведении торгов в форме открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района» 5](#_Toc99893770)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №377 от 25.03.2022 г. 30](#_Toc99893771)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №378 от 25.03.2022 г. 36](#_Toc99893772)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №380 от 25.03.2022 г. 37](#_Toc99893773)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №381 от 25.03.2022 г. 39](#_Toc99893774)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №382 от 25.03.2022 г. 44](#_Toc99893775)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №383 от 25.03.2022 г. 48](#_Toc99893776)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №384 от 25.03.2022 г. 59](#_Toc99893777)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №385 от 25.03.2022 г. 61](#_Toc99893778)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №386 от 25.03.2022 г. 66](#_Toc99893779)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №387 от 25.03.2022 г. 69](#_Toc99893780)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №388 от 25.03.2022 г. 74](#_Toc99893781)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №389 от 25.03.2022 г. 76](#_Toc99893782)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №390 от 25.03.2022 г. 79](#_Toc99893783)

[РЕШЕНИЕ думы Хасанского муниципального района №396 от 25.03.2022 г. 82](#_Toc99893784)



АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

25.03.2022 г. № 168-па

О проведении торгов в форме открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района

В соответствии со статьей 17.1. Федерального закона «О защите конкуренции» от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ, приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального района от 1 ноября 2011 года № 118-НПА «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Хасанского муниципального района», администрация Хасанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести торги в форме открытого аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района: Лот № 1 – нежилое помещение № 14 общей площадью 41,3 кв.м., расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш, ул. Школьная, д. 4.

2. Утвердить извещение об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района, указанного в пункте 1 настоящего постановления (Приложение № 1).

3. Утвердить аукционную документацию об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района (Приложение № 2).

4. Главному специалисту управления жилищно-коммунального хозяйства, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Хасанского муниципального района (А.П. Лысенко) обеспечить размещение настоящего постановления с приложениями на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: <https://torgi.gov.ru/> и на официальном сайте администрации Хасанского муниципального района в сети «Интернет»: <http://prim-hasan.ru>.

5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимова.

И.о. главы Хасанского

муниципального района Р.Х. Абжалимов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Хасанского муниципального района

от 25.03.2022 года №168-па

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района**

**Организатор аукциона:** Администрация Хасанского муниципального района

1. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона:** Администрация Хасанского муниципального района, 692701, Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1,  телефон 46271, e-mail: [hasan\_official@mail.primorye.ru](mailto:hasan_official@mail.primorye.ru).
2. **Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, права на которое передаются по договору, в том числе площадь помещения, здания, строения или сооружения в случае передачи прав на соответствующее недвижимое имущество**

На аукцион выставляется муниципальное имущество:

**Лот № 1**

**Нежилое помещение № 14 общей площадью 41,3 кв.м., расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш, ул. Школьная, д. 4.**

Описание и технические характеристики: существующие ограничения (обременения) права – не зарегистрировано.

Целевое назначение муниципального имущества, права на которое передаются по договору–торговля.

Назначение: нежилое помещение.

Срок действия договора аренды - 5 лет.

**Начальная (минимальная) цена** договора аренды муниципального имущества (цена лота) равна ежемесячной арендной платы **– 6 731,92** (Шесть тысяч семьсот тридцать один) рубль 92 копейки (без учета НДС, эксплуатационных и административно-хозяйственных расходов) за общую площадь объекта недвижимого имущества.

**Задаток в размере 20%** **от начальной (минимальной) цены** договора аренды (лота) – **1 346,38** (Одна тысяча триста сорок шесть) рублей 38 копеек (без учета НДС).

**«Шаг аукциона» составляет 5 (пять) %** **от начальной (минимальной) цены** договора аренды (лота) – **336,60**  (Триста тридцать шесть) рублей 60 копеек.

**3. Срок, место и порядок предоставления документации об аукционе**

Документация об аукционе предоставляется бесплатно со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона. Документация об аукционе предоставляется на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего документа. Аукционная документация предоставляется по рабочим дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по местному времени, по пятницам и предпраздничным дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени.

Место предоставления документации об аукционе – управление жилищно-коммунального хозяйства, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Хасанского муниципального района, кабинет 227, по рабочим дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по местному времени, по пятницам и предпраздничным дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени. Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров, на котором размещена документация об аукционе - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Официальный сайт администрации Хасанского муниципального района, на котором размещена документация об аукционе [http://prim-hasan.ru](http://prim-hasan.ru/).

**4. Дата начала приема заявок на участие в аукционе** **31.03.2022 года в 09 часов 00 минут.**

**5. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе**: **19.04.2022 года** **до 11 часов 00 минут.**

**6. Время и место приема заявок**: рабочие дни с 09 час. 00 мин. до 13 час.00 мин. И с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин., по пятницам и предпраздничным дням с 09 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин. и с 14 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. по местному времени по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, кабинет № 227. Контактные телефоны: 8 (42331) 46-2-71.

**7.** Заявки на участие в аукционе подаются в письменной форме или в форме электронного документа и должны соответствовать требованиям, установленным аукционной документацией. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

**8.** Заявитель вносит задаток на расчетный счет: УФК по Приморскому краю (Администрация Хасанского муниципального района, л/с 05203009150) ИНН 2531003540, КПП 253101001, корр. счет 40102810545370000012, расчетный счет 03232643056480002000, БИК 010507002 Дальневосточное ГУ Банка России//УФК по Приморскому краю г. Владивосток, ОКТМО 05648000, ОГРН 1022501194286. В назначении платежа указывать**: «**Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды».

Задаток должен поступить на указанный счет не позднее **19.04.2022** **г., до 11:00 часов 00 минут.** Порядок внесения и возврата задатка отражаются в документации об аукционе, размещенной на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и официальном сайте администрации Хасанского муниципального района [http://prim-hasan.ru](http://prim-hasan.ru/).

**9.** **Заявки на участие в аукционе будут рассматриваться аукционной комиссией** **19.04.2022 года в 15 часов 00 минут,** по местному времени по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, кабинет 227.

**10.** **Дата и место проведения аукциона и подведения итогов аукциона** **22.04.2022 года** **в 11:00 часов,** по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, актовый зал на первом этаже административного здания.

**11.** Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, письменно уведомив заявителей об отказе от проведения аукциона в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Хасанского муниципального района

от 25.03.2022 года № 168-па

**АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района**

Настоящая документация об аукционе разработана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Нормативным правовым актом от 1 ноября 2011 года № 118-НПА «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Хасанского муниципального района» и включает в себя непосредственно документацию об аукционе, формы заявки на участие в аукционе и описи документов, прилагаемых к заявке, график осмотра муниципального имущества, право аренды, которого выставлено на аукцион, проект договора аренды недвижимого имущества, инструкцию для заявителей и участников аукциона (приложения №№ 1-4).

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Используемые сокращения**

В настоящей документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района, используются следующие сокращения:

**Аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества** - комплекс мероприятий, направленных на заключение договора аренды муниципального имущества, осуществляемых в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Нормативным правовым актом от 1 ноября 2011 года № 118-НПА «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Хасанского муниципального района».

**Аукцион** – это способ определения арендатора муниципального имущества, при котором договор аренды заключается организатором аукциона с лицом, предложившим в ходе торгов наибольшую цену договора аренды муниципального имущества (размер арендной платы за соответствующее имущество в месяц).

**Организатор аукциона** – собственник имущества, от имени которого действует орган местного самоуправления, осуществляющий функции по управлению имуществом, находящимся в собственности Хасанского муниципального района, и уполномоченный на осуществление функций по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды.

**Аукционная комиссия** – комиссия в составе 9 членов, которая создается на основании решения организатора аукциона в целях проведения аукциона и осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол об отказе от заключения договора.

**Документация об аукционе** - документация, в установленном порядке утвержденная организатором аукциона, содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Заявителем** может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее заявку на участие в конкурсе или аукционе.

**Участником аукциона по лотам** может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

**Заявка на участие в аукционе** - письменное подтверждение заявителя о его согласии участвовать в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, поданное в срок и по форме, установленной документацией об аукционе. Заявка на участие в аукционе включает полный комплект документов, являющихся ее неотъемлемой частью, указанных в п. 5.4.2. настоящей документации об аукционе, оформленных в соответствии с требованиями настоящей документации об аукционе.

**Предмет аукциона** – право аренды объекта муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района.

**Начальная (минимальная) цена лота** – указанная в документации об аукционе начальная (минимальная) цена договора аренды муниципального имущества (размер ежемесячной арендной платы).

**«Шаг аукциона»** - величина повышения начальной (минимальной) цены договора аренды (лота).

**1.2. Законодательное регулирование**

Заключение договора аренды муниципального имуществаосуществляется на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказа Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Нормативным правовым актом от 1 ноября 2011 года № 118-НПА «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Хасанского муниципального района».

**1.3.** **Способ заключения договора аренды муниципального имущества** – аукцион на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района.

**1.4.** **Форма аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества –** открытый по составу участников аукцион с открытой формой подачи предложения о цене договора аренды (лота).

**1.5. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Организатора аукциона** – Администрация Хасанского муниципального района;

Место нахождения: 692701, Приморский край, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1;

Телефон: 8 (42331) 46271;

Электронный адрес: [hasan\_official@mail.primorye.ru](mailto:hasan_official@mail.primorye.ru).

**1.6. Документация об аукционе.**

**1.6.1. Срок, место, порядок предоставления документации об аукционе.**

Место предоставления документации об аукционе – управление жилищно-коммунального хозяйства, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Хасанского муниципального района, по адресу: 692701, Приморский край, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, кабинет 227.

Документацию об аукционе можно получить по рабочим дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по местному времени, по пятницам и предпраздничным дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по местному времени. Документацию об аукционе также можно получить в электронном виде, направив запрос на адрес электронной почты: hasan-uio@mail.ru.

Документация об аукционе предоставляется бесплатно со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров аренды, на официальном сайте администрации Хасанского муниципального района, извещение о проведении аукциона на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления.

Официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов на право заключения договоров аренды, на котором размещена документация об аукционе - [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Официальный сайт администрации Хасанского муниципального района, на котором размещена документация об аукционе -

<http://prim-hasan.ru>.

**1.6.2. Разъяснение документации об аукционе**

Любое заинтересованное лицо вправе с даты начала приема заявок на участие в аукционе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, о разъяснении положений документации об аукционе, по адресу: 692701, Приморский край, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, кабинет 227, или на адрес электронной почты: hasan-uio@mail.ru.

В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор аукциона направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В течение одного дня с даты направления разъяснения положений документации об аукционе по запросу заинтересованного лица такое разъяснение размещается на официальном сайте администрации Хасанского муниципального района с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

**1.6.3. Внесение изменений в документацию об аукционе**

Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте о проведении торгов – [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), официальном сайте администрации Хасанского муниципального района, на котором размещена документация об аукционе - <http://prim-hasan.ru>.

В течение двух рабочих дней с даты принятия указанного решения такие изменения направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем заявителям, которым была предоставлена документация об аукционе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

**1.8.** **Дата, время, график проведения осмотра имущества, право на которое передается по договору. Осмотр муниципального имущества, обеспечивает организатор аукциона без взимания платы.**

Проведение такого осмотра осуществляется не реже, чем через каждые пять рабочих дней с даты размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации, определенном для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, но не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Осмотр муниципального имущества производится в рабочие дни по предварительному согласованию с организатором торгов:

**08.04.2022 года с 9-00 до 12-00;**

**15.04.2022 года с 9-00 до 12-00.**

**2. КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА,**

**ПРАВО АРЕНДЫ КОТОРОГО ВЫСТАВЛЕНО НА АУКЦИОН**

**2.1. Лот № 1**

Имущество на момент проведения торгов находится в удовлетворительном  
состоянии, имеет дефекты, устранимые только с помощью значительного ремонта.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № Лота | Место расположения, описание и технические характеристики муниципального имущества, в том числе площадь | Целевое назначение | Начальная ежемесячная (минимальная) цена договора, без учета НДС | Срок действия договора |
| 1 | нежилое помещение № 14 общей площадью 41,3 кв.м., расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш, ул. Школьная,  д. 4. | торговля | 6 731,92 рублей | 5 лет |

**3. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ, КОТОРЫЕ НЕОБХОДИМО ВЫПОЛНИТЬ**

**В ОТНОШЕНИИ АРЕНДУЕМОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

3.1. Победитель аукциона, заключивший в установленный срок соответствующий договор аренды с организатором аукциона по лоту № 1, обязан использовать указанное имущество в соответствии с его целевым использованием.

На момент окончания срока действия договора аренды, арендатор обязан вернуть арендодателю имущество с учетом нормального износа. Неотделимые улучшения имущества являются собственностью арендодателя.

**4. НАЧАЛЬНАЯ (МИНИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА АРЕНДЫ (ЦЕНА ЛОТА)**

4.1. По результатам аукциона с победителем торгов заключается договор аренды муниципального имущества.

4.2. Начальная (минимальная) цена договора аренды муниципального имущества (цена лота) определяется организатором аукциона.

4.3. Начальная (минимальная) цена договора аренды муниципального имущества (цена лота) **Лота № 1** равна ежемесячной арендной плате, определенной в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества № 044-22 от 21.03.2022 года и составляет **6731,92** (Шесть тысяч семьсот тридцать один) рубль 92 копейки (без учета НДС).

**5. АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

**АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

**5.1. Условия участия в аукционе**

5.1.1. **Участником аукциона** может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

5.1.2. Для участия в аукционе заявитель предоставляет организатору аукциона (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок документы, указанные в п. 5.4.2. настоящей документации об аукционе.

**5.2.** **Внесение задатка для участия в аукционе**

5.2.1. Требование о внесении задатка для участия в аукционе устанавливается организатором аукциона.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды по **Лоту № 1** требуется внесение задатка в размере 20% от начальной (минимальной) цены договора аренды (лота), а именно равного **1346,38 (Одна тысяча триста сорок шесть) рублей 38 копеек (без учета НДС).**

5.2.2. Заявитель вносит задаток на расчетный счет: УФК по Приморскому краю (Администрация Хасанского муниципального района, л/с 05203009150) ИНН 2531003540, КПП 253101001, корр. счет 40102810545370000012, расчетный счет 03232643056480002000, БИК 010507002 Дальневосточное ГУ Банка России//УФК по Приморскому краю г. Владивосток, ОКТМО 05648000, ОГРН 1022501194286. В назначении платежа указывать**: «**Задаток за участие в аукционе на право заключения договора аренды».

**Задаток должен поступить на указанный счет не позднее** **19.04.2022 до 11:00 часов**.

5.2.3. В случае если заявителем подана заявка на участие в аукционе в соответствии с требованиями документации об аукционе, договор о задатке между организатором аукциона и заявителем считается совершенным в письменной форме.

5.2.4. Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

5.2.5. Задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

5.2.6. Задаток возвращается участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора аренды (лота), в течение пяти рабочих дней с даты заключения договора аренды с победителем аукциона.

5.2.7. В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

**5.3. Условия допуска к участию в аукционе**

5.3.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

5.3.2. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

- непредставления документов, определенных п. 5.4.2, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- несоответствия требованиям, указанным в пункте 5.1.2. (предъявление заявки неуполномоченным лицом, с нарушением установленных сроков);

- невнесения задатка;

- несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

- наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

5.3.3. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 5.3.2., не допускается.

5.3.4. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем или участником аукциона**,** аукционная комиссия отстраняет такого заявителя или участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе их проведения.

**5.4. Требования к заявке на участие в аукционе и инструкция по ее заполнению**

5.4.1. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

5.4.2. Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме или в форме электронного документа по форме, представленной в настоящей документации об аукционе **(Приложение № 1)** и должна содержать следующее:

1) сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица и индивидуального предпринимателя);

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2) документы или копии документов, подтверждающих внесение задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).

3) предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении муниципального имущества, права на которое передаются по договору.

5.4.3. Заявка на участие в аукционе должна быть написана на русском языке. Все документы, входящие в состав заявки на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке. Сведения, которые содержатся в заявке, не должны допускать двусмысленных толкований. Все вставки между строк, подчистки, исправления или надписи поверх первоначального текста не допускаются. Все вставки между строк, подчистки, исправления или надписи поверх первоначального текста будут действительны только в случае, если они завизированы в следующем порядке: имеется надпись «Исправленному верить», заверенная оригинальной подписью лица, подписавшего заявку на участие в аукционе и оригинальной печатью заявителя. Все экземпляры документации должны иметь четкую печать текстов. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации об аукционе.

5.4.4. Заявка на участие в аукционе может быть подана заявителем в форме электронного документа. Под электронным документом понимается документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

Заявка, поданная заявителем в форме электронного документа (каждый файл, входящий в состав заявки) должна быть подписана электронной цифровой подписью заявителя, сертификата ключа подписи уполномоченного лица которого изготовлен удостоверяющим центром, сертификата ключа подписи уполномоченного лица которого внесен в Единый государственный реестр сертификатов ключей подписей уполномоченных лиц удостоверяющих центров в соответствии с указанным выше Федеральным законом.

Заявитель при подаче заявки в форме электронного документа принимает все риски и ответственность за сохранность и неизменность такой заявки, а также гарантирует возможность прочтения указанной заявки в форматах doc. и rtf.

5.4.5. При получении заявки на участие в аукционе, поданной в форме электронного документа, администрация Хасанского муниципального района подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня с даты получения такой заявки.

**5.5. Порядок подачи и отзыва заявок на участие в аукционе**

5.5.1. **Заявки на участие в аукционе принимаются с** **31.03.2022 года с 09 часов 00 минут по местному времени.**

Прием заявок производится в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по местному времени, по пятницам и предпраздничным дням с 09 часов 00 до 13 часов 00 минут и с 16 часов 00 минут по местному времени по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, кабинет № 227 или на адрес электронной почты: hasan-uio@mail.ru.

5.5.2. **Срок окончания подачи заявок** **19.04.2022 года до 11 часов 00 минут по местному времени**.

5.5.3. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении предмета аукциона (лота).

5.5.4. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в вышеуказанный срок, регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На описи документов, приложенных к заявке, составленной в 2-х экземплярах, делается отметка о дате и времени приема документов **(Приложение № 2)**. Один экземпляр заявки с описью остается у Организатора, второй – у Заявителя.

5.5.5. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям.

5.5.6. Заявитель вправе посредством уведомления в письменной форме отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.5.7. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом публичной оферты.

5.5.8. **Заявки на участие в аукционе будут рассматриваться аукционной комиссией в 15 часов 00 минут 19.04.2022 года,** по местному времени по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, кабинет № 227.

5.5.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

**5.6. Проведение аукциона**

5.6.1. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их полномочных представителей).

5.6.2. **Аукцион состоится 22.04.2022 года в 11 часов 00 минут,** по местному времени, в актовом зале, расположенный на 1 этаже административного здания, по адресу: Приморский край, Хасанский район, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1.

5.6.3. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона (непосредственно или через своих представителей).

5.6.4. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора аренды (цены лота) на «шаг аукциона».

5.6.5. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора аренды (цены лота) и составляет:

**- по Лоту № 1** – 336,60 (триста тридцать шесть) рублей 60 копеек.

В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора (цене лота) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора аренды (цену лота), аукционист обязан снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора аренды (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора аренды (цены лота) **(Приложение № 4).**

5.6.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора аренды (цену лота), либо участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на заключение договора аренды которого передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (действующий правообладатель), если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора аренды (цене лота).

5.6.7. При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона проект договора аренды и один экземпляр протокола, который составляется путем включения цены договора аренды (цены лота), предложенной победителем аукциона.

5.6.8. Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и/ или видеозапись аукциона.

5.6.9. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить организатору аукциона в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты поступления такого запроса предоставляет такому участнику аукциона соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

5.6.10. В случае если в аукционе участвовал один участник или в случае если в связи с отсутствием предложений о цене договора аренды (цене лота), предусматривающих более высокую цену договора аренды (цену лота), чем начальная (минимальная) цена договора аренды (цена лота), "шаг аукциона" был снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (минимальной) цене договора аренды (цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора аренды (цене лота), которое предусматривало бы более высокую цену договора аренды (цену лота), аукцион признается несостоявшимся.

5.6.11. Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с участником аукциона являются условиями публичной оферты.

**5.7. Заключение договора аренды по результатам аукциона**

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

5.7.2. Договор аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района **(Приложения № 3)** заключается между организатором аукциона – Администрацией Хасанского муниципального района и победителем аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества не ранее, чем через 10 (десять) дней и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте торгов в сети «Интернет» протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

5.7.3. Организатор аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

В срок, предусмотренный для заключения договора аренды, организатор аукциона обязан отказаться от заключения договора аренды с победителем либо с участником аукциона, с которым заключается такой договор аренды в соответствии с пунктом 5.7.7. настоящей документации об аукционе, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника аукциона - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника аукциона - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 5.4.1. настоящей документацией об аукционе.

5.7.4. В случае отказа от заключения договора аренды с победителем аукциона либо при уклонении победителя аукциона от заключения договора аренды, аукционной комиссией в срок не позднее дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных пунктом 5.7.3. документацией об аукционе и являющихся основанием для отказа от заключения договора аренды, составляется протокол об отказе от заключения договора аренды.

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

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

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

5.7.6. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), в срок, предусмотренный документацией об аукционе, не представил организатору аукциона подписанный договор, то победитель аукциона или участник аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

5.7.7. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора аренды, организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора аренды, либо заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота).

Организатор аукциона обязан заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), при отказе от заключения договора аренды с победителем аукциона в случаях, предусмотренных пунктом 5.7.4. настоящей документацией об аукционе.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола об отказе от заключения договора аренды с победителем аукциона передает участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора аренды, один экземпляр протокола, который составляется путем включения цены договора аренды, предложенной участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота). Проект договора аренды подписывается участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), в десятидневный срок и представляется организатору аукциона.

При этом заключение договора аренды для участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), является обязательным.

В случае уклонения участника аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), от заключения договора аренды организатор аукциона вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор аренды, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора аренды. В случае если договор аренды не заключен с победителем аукциона или с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), аукцион признается несостоявшимся.

В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), от заключения договора аренды задаток, внесенный ими, не возвращается.

5.7.8. Договор аренды муниципального имущества заключается на условиях, указанных в документации об аукционе**. При заключении договора аренды цена такого договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора аренды (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.**

5.7.9. В случае если аукцион будет признан не состоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор аренды на условиях и по цене не менее начальной (минимальной) цены договора аренды (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, а также лицу, признанному единственным участником аукциона, соответствующий протокол включающий в себя начальную (минимальную) цену договора аренды (цену лота).

5.7.10. Цена заключенного договора аренды не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

**5.8. Цена договора аренды и порядок расчетов**

5.8.1. Цена договора аренды недвижимого имущества (ежегодная арендная плата) определяется окончательной суммой, установленной в протоколе об итогах аукциона.

5.8.2. При заключении договора с победителем аукциона, либо участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора аренды (цене лота), либо лицом, признанным единственным участником аукциона, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору аренды.

**5.9. Условия договора аренды муниципального имущества**

5.9.1. Договор заключается на условиях, указанных в документации об аукционе**.**

5.9.2. При заключении и исполнении договора изменение условий договора, указанных в документации об аукционе, по соглашению сторон и в одностороннем порядке не допускается.

5.9.3. Форма, срок и порядок оплаты по договору аренды муниципального имущества:

- оплата по договору аренды муниципального имущества производится ежемесячно до 10 числа месяца текущего месяца в безналичной форме на счет арендодателя, реквизиты которого указываются в договоре аренды муниципального имущества. Сумма арендной платы, подлежащая уплате в бюджет Хасанского муниципального района;

- налог на добавленную стоимость (НДС) арендатор перечисляет самостоятельно в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.9.6. Срок действия договора аренды муниципального имущества, заключаемого с победителем аукциона на право заключения договора аренды муниципального имущества по **Лоту № 1** составляет 5 лет.

5.9.7. По истечении срока действия договора аренды, а также при досрочном его прекращении, не позднее пяти рабочих дней после прекращения договора аренды, арендатор обязан передать Организатору аукциона по акту приема-передачи объект недвижимого имущества, переданный ему в аренду, не требуя возмещения средств, вложенных во все согласованные произведенные в арендуемом объекте перестройки и переделки, а также улучшения, составляющие принадлежность объекта и не отделимые без вреда от конструкций объекта.

**Приложение № 1**

к документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества

**ЗАЯВКА**

**на участие в открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района**

пгт Славянка «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование юридического лица, подающего заявку (для юридических лиц)/ фамилия, имя, отчество и паспортные данные лица, подающего заявку (для индивидуальных предпринимателей)*

далее именуемый Заявитель, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество, паспортные данные представителя Заявителя)*

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(устава, приказа, положения, доверенности и др.)*

принимает решение об участие в аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование имущества, основные характеристики, местонахождение)*

и обязуется:

1.1. Использовать помещение в соответствии с его целевым назначением: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать цель использования объекта)*

1.2. Соответствовать требованиям, предусмотренным документацией об аукционе и действующим законодательством Российской Федерации, а также соблюдать условия участия в аукционе, предусмотренные Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 г. № 67.

2. Настоящим Заявитель гарантирует полноту и достоверность сведений, указанных в заявке и прилагаемых к ней документах.

3. Заявитель уведомлен о том, что в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, аукционная комиссия обязана отстранить Заявителя от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

4. В случае признания Заявителя победителем аукциона, последний обязуется не ранее, чем через 10 (десять) дней, и не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов в сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), заключить с организатором аукциона – Администрацией Хасанского муниципального района договор аренды муниципального имущества.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, никаких претензий и возражений не имею.

К заявке прилагается опись представленных документов.

Адрес (место нахождения/ регистрации), номера контактных телефонов и банковские реквизиты Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заявка принята уполномоченным лицом Организатора аукциона:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Зарегистрирована за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /.

**Приложение № 2**

к документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

приложенных к заявке № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

принятой «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

**Наименование организации /Ф.И.О. Заявителя (его полномочного представителя):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**9**.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**10.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Всего на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ листах.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  | **Приложение № 3**  к документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества |
| --- | --- |

**проект**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**аренды муниципального недвижимого имущества,**

**находящегося в собственности Хасанского муниципального района**

Хасанский муниципальный район «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Хасанского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ий) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ий) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с настоящим договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае предоставления Объекта в аренду путем проведения торгов: на основании протокола об итогах аукциона по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества и постановления администрации Хасанского муниципального района )

Арендодатель сдает, а Арендатор принимает за плату во временное владение и пользование: **нежилое помещение № 14 общей площадью 41,3 кв.м., расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш, ул. Школьная, д. 4.**,именуемое далее - Объект, для использования в целях: торговля.

1.2. Помещение, принадлежит Арендодателю на праве собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Помещение соответствует требованиям СНиП на освещение, отопление и вентиляцию.

1.4. Срок аренды устанавливается на пять лет с момента подписания настоящего договора.

1.5. Передача помещения по Договору оформляется Актом приема-передачи.

1.6. Сдача помещения в аренду не влечет передачу права собственности на него.

**2. Права сторон**

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Передать Арендатору объект по акту приема-передачи не позднее 10 дней со дня подписания договора. Акт приема-передачи подписывается Арендодателем и Арендатором.

Указанный акт прилагается к договору (Приложение 1) и является неотъемлемой частью договора.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Использовать помещения в соответствии с п.1.1 договора.

2.2.2. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю установленную договором и последующими изменениями и дополнениями к нему арендную плату за пользование имущества, а также налог на добавленную стоимость от арендной платы.

2.2.3. Самостоятельно заключать договоры на оказание коммунальных услуг, вывоз мусора и оплачивает предоставляемые услуги.

2.2.4. Производить текущий ремонт за свой счет, в разумные сроки, с предварительным письменным уведомлением Арендодателя.

2.2.5. Обеспечить сохранность инженерных сетей, коммуникаций на объекте.

2.2.6. Не производить без письменного разрешения Арендодателя прокладок, скрытых и открытых проводок и коммуникаций, перепланировок и переоборудования, арендуемого имущества.

В случае обнаружения Арендодателем самовольных перестроек, нарушения целостности стен, перегородок или перекрытий, переделок или прокладок сетей, искажающих первоначальный вид имущества, таковые должны быть ликвидированы Арендатором, а помещение приведено в прежний вид за его счет в срок, определяемый односторонним предписанием Арендодателя.

2.2.7. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение представленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду имущества или его части в уставный капитал предприятия и др.) без письменного разрешения Арендодателя.

2.2.8.Обеспечить представителям Арендодателя беспрепятственный доступ в помещение для его осмотра и проверки соблюдения условий договора.

2.2.9. Выполнять в установленный срок предписания Арендодателя, органов Госпожнадзора и иных контролирующих органов о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Арендатора, ставящих под угрозу сохранность объекта, экологическую и санитарную обстановку вне арендуемых помещений, а также по соблюдению обязательств Арендатора.

**3. Платежи и расчеты по договору**

3.1. Арендная плата за имущество, указанное в п.1.1. настоящего договора производиться путем безналичного перечисления ежемесячно до 10-го числа текущего месяца. Арендная плата должна поступить в указанный срок по следующим реквизитам: УФК по Приморскому краю (Администрация Хасанского муниципального района, л/счет 04203009150), ИНН 2531003540, КПП 253101001, ЕКС 40102810545370000012, казначейский счет 03100643000000012000, БИК 010507002 в Дальневосточное ГУ Банка России// УФК по Приморскому краю г. Владивосток, ОКТМО 05648000, ОГРН 1022501194286.

**Код бюджетной квалификации 01811105075050000120** наименование платежа: «Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов, за исключением земельных участков».

Размер месячной арендной платы установлен по результатам проведения аукциона (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копейки, кроме того НДС \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_ копеек.

**НДС по арендной плате перечисляется Арендатором самостоятельно в соответствии с требованиями статьи 161 Налогового кодекса Российской Федерации.**

3.2. Датой поступления арендного платежа считается дата поступления его на счет Арендодателя.

**4. Ответственность сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки.

4.2. В случае просрочки исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных договором, Арендодатель направляет Арендатору требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

4.2.1. Пеня 0,1 % начисляется за каждый день просрочки исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства, и устанавливается договором в размере, определенном в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, но не менее чем одна трехсотая действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных договором и фактически исполненных Арендатором.

4.3. В случае просрочки исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных договором, Арендодатель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется в размере одной трехсотой, действующей на дату уплаты пеней, ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства.

Штраф устанавливается в размере 2,5 % цены договора и начисляется за ненадлежащее исполнение «Арендатором» обязательств, предусмотренных договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных договором.

4.4. Уплата штрафа (пени) не освобождает стороны от выполнения лежащих на них обязательств по договору.

4.5. По вопросам, не предусмотренным настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Настоящий договор подлежит досрочному расторжению в одностороннем порядке в случае нарушения условий договора, носящих существенный характер.

4.7. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

4.8. В случае не достижения взаимной договоренности и согласия споры и разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде Приморского края.

4.9. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

**5. Изменение и расторжение договора**

5.1. Вносимые в договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5.2. Если Арендатор умышленно или по неосторожности существенно ухудшает состояние объекта договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке.

5.3. Арендодатель вправе поставить вопрос о досрочном расторжении договора, если Арендатор не устранит существенные недостатки в срок указанный в письменном предупреждении.

**6. Прочие условия**

6.1. При прекращении договора аренды арендатор обязан вернуть Арендодателю имущество в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа по передаточному акту или иному документу, подписному сторонами. При передаче Объекта в существенно ухудшенном состоянии, Арендатор возмещает арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

6.3. Защита имущественных прав Арендатора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации стороны обязаны письменно в двухнедельный срок сообщить друг другу о произошедших изменениях.

6.5. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в органе осуществляющем регистрацию, по одному экземпляру предоставляется каждой из Сторон.

**7. Приложения к договору**

Неотъемлемой частью договора является следующее приложение:

1. Приложение № 1- Акт приема-передачи от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**8. Реквизиты сторон**

**Арендодатель Арендатор**

Приложение № 1

к договору аренды

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Акт**

**приема-передачи имущества**

Хасанский муниципальный район «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Мы нижеподписавшиеся, **администрация Хасанского муниципального района**, именуемая в дальнейшем Арендодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Хасанского муниципального района, с одной стороны,

и, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Стороны в соответствии со статьей 556 Гражданского кодекса Российской Федерации, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором аренды муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального района «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, передал Арендатору в аренду нежилое помещение № 14 общей площадью 41,3 кв.м., расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш, ул. Школьная, д. 4, Арендатор принял от Арендодателя указанное имущество.

Целевое использование имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по переданному в аренду имущества не имеется.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель** | **Арендатор** |

**Приложение № 4**

к документации об аукционе на право заключения договора аренды муниципального имущества

**Инструкция для заявителей и участников аукциона**

**1. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

1.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе.

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

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

1.4. Протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

1.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

1.6. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

**2. Порядок проведения аукциона**

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

2.2. Аукцион проводится в следующем порядке:

2.2.1. Аукционная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона по каждому лоту регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее – карточки);

2.2.2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота, предмета договора, начальной (минимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

2.2.4. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, увеличенной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, увеличенную в соответствии с "шагом аукциона" в установленном порядке, и "шаг аукциона", в соответствии с которым повышается цена;

2.2.5. Если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, участник аукциона, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по ранее заключенному договору в отношении имущества, права на которое передаются по договору, и письменно уведомивший организатора аукциона о желании заключить договор (далее - действующий правообладатель), вправе заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

2.2.6. Если действующий правообладатель воспользовался вышеуказанным правом, аукционист вновь предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора, после чего, в случае если такие предложения были сделаны и после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку, действующий правообладатель вправе снова заявить о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора;

2.2.7. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом последнего предложения о цене договора или после заявления действующего правообладателя о желании заключить договор по объявленной аукционистом цене договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. Аукционист объявляет об окончании аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

1. **Порядок снижения шага аукциона**

**Лот № 1 нежилое помещение № 14 общей площадью 41,3 кв.м., расположенное по адресу: Приморский край, Хасанский район, с. Барабаш, ул. Школьная, д. 4.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **«Шаг аукциона», %** | **«Шаг аукциона», руб.** | **Пример установления цены договора (лота) (цена договора + «шаг аукциона»)** | |
| 5 % | 336,60 | На первом этапе аукциона к начальной (минимальной) цене договора прибавляется «шаг аукциона» в размере 5% начальной (минимальной) цены договора**:**  **6731,92 + 336,60 =7068,52 руб.** | |
| 4,5% | 302,93 | При наличии Участников аукциона, изъявивших желание приобрести право аренды муниципального имущества по указанной цене, на втором этапе аукциона цена договора снова повышается на «шаг аукциона» в размере 5% начальной (минимальной) цены договора и составляет:  **7068,52 + 336,60 = 7405,12** **руб.** | При отсутствии Участников аукциона, изъявивших желание приобрести право аренды муниципального имущества по указанной цене, на втором этапе аукциона «шаг аукциона» снижается на 0,5 %, и к начальной (минимальной) цене договора прибавляется «шаг аукциона» в размере 4,5% начальной (минимальной) цены договора. Цена договора составит:  **7068,52 + 302,93 = 7371,45** **руб.** |
| 4% | 269,28 |
| 3,5% | 235,62 |
| 3% | 201,96 |
| 2,5% | 168,30 |
| 2% | 134,64 |
| 1,5% | 100,98 |
| 1% | 67,32 |
| 0,5% | 31,08 |



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт. Славянка**

25.03.2022 № 377

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О бюджете Хасанского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт « О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О бюджете Хасанского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов».

2. Направить Нормативный правовой акт « О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О бюджете Хасанского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

**О внесении изменений в Нормативный правовой акт**

**«О бюджете Хасанского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»**

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 №377

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Приморского края от 21.12.2021 года №31-КЗ «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Уставом Хасанского муниципального района, Нормативным правовым актом от 29.11.2019 года №25-НПА «О бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Хасанском муниципальном районе»

1.Внести в Нормативный правовой акт от 10.12.2021 года №115-НПА «О бюджете Хасанского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», следующие изменения:

1.1.Пункт 5 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«5. Утвердить объем резервного фонда администрации Хасанского муниципального района на 2022 год в сумме 14 035 260,00 рублей, на плановый период 2023 и 2024 годов – в размере соответственно 600 000,00 рублей и 600 000,00 рублей..»;

1.2. Пункт 6 статьи 5 изложить в следующей редакции:

«6.Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Хасанского муниципального района на 2022 год в размере 4 554 691,54 рубль, на плановый период 2023 и 2024 годов в размере соответственно 3 837 000,00 рублей и 3 987 000,00 рублей».

1.3. приложении 3 к Нормативному правовому акту:

строки :

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** | **0000000000** | **000** | **1 000 000,00** | **600 000,00** | **600 000,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 01 | 11 | 9900000000 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 01 | 11 | 9990000000 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Непрограммные мероприятия | 01 | 11 | 9999900000 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервный фонд администрации Хасанского муниципального района | 01 | 11 | 9999900001 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 9999900001 | 800 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 9999900001 | 870 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** | **0000000000** | **000** | **14 035 260,00** | **600 000,00** | **600 000,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 01 | 11 | 9900000000 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 01 | 11 | 9990000000 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Непрограммные мероприятия | 01 | 11 | 9999900000 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервный фонд администрации Хасанского муниципального района | 01 | 11 | 9999900001 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 9999900001 | 800 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 9999900001 | 870 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |

строку:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0000000000 | 000 | 73 738 179,19 | 49 200 085,00 | 47 855 595,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0000000000 | 000 | 60 702 919,19 | 49 200 085,00 | 47 855 595,00 |

строки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 01 | 13 | 9900000000 | 000 | 72 938 179,19 | 49 130 085,00 | 47 855 595,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 01 | 13 | 9990000000 | 000 | 72 938 179,19 | 49 130 085,00 | 47 855 595,00 |
| Непрограммные мероприятия | 01 | 13 | 9999900000 | 000 | 72 938 179,19 | 49 130 085,00 | 47 855 595,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 01 | 13 | 9900000000 | 000 | 59 902 919,19 | 49 130 085,00 | 47 855 595,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 01 | 13 | 9990000000 | 000 | 59 902 919,19 | 49 130 085,00 | 47 855 595,00 |
| Непрограммные мероприятия | 01 | 13 | 9999900000 | 000 | 59 902 919,19 | 49 130 085,00 | 47 855 595,00 |

строки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прочие расходы непрограммных направлений деятельности | 01 | 13 | 9999910180 | 000 | 15 632 376,19 | 240 000,00 | 240 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9999910180 | 200 | 15 392 376,19 | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9999910180 | 240 | 15 392 376,19 | 0,00 | 0,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прочие расходы непрограммных направлений деятельности | 01 | 13 | 9999910180 | 000 | 2 597 116,19 | 240 000,00 | 240 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9999910180 | 200 | 2 357 116,19 | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9999910180 | 240 | 2 357 116,19 | 0,00 | 0,00 |

1.4. приложении 4 к Нормативному правовому акту:

строки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация Хасанского муниципального района** | **018** | **00** | **00** | **0000000000** | **000** | **287 588 184,80** | **221 196 593,27** | **210 033 850,47** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **018** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **102 062 483,00** | **93 142 068,00** | **91 795 358,00** |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация Хасанского муниципального района** | **018** | **00** | **00** | **0000000000** | **000** | **300 623 444,80** | **221 196 593,27** | **210 033 850,47** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **018** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **115 097 743,00** | **93 142 068,00** | **91 795 358,00** |

строки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Резервные фонды** | **018** | **01** | **11** | **0000000000** | **000** | **1 000 000,00** | **600 000,00** | **600 000,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 018 | 01 | 11 | 9900000000 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 018 | 01 | 11 | 9990000000 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Непрограммные мероприятия | 018 | 01 | 11 | 9999900000 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервный фонд администрации Хасанского муниципального района | 018 | 01 | 11 | 9999900001 | 000 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 018 | 01 | 11 | 9999900001 | 800 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервные средства | 018 | 01 | 11 | 9999900001 | 870 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Резервные фонды** | **018** | **01** | **11** | **0000000000** | **000** | **14 035 260,00** | **600 000,00** | **600 000,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 018 | 01 | 11 | 9900000000 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 018 | 01 | 11 | 9990000000 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Непрограммные мероприятия | 018 | 01 | 11 | 9999900000 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервный фонд администрации Хасанского муниципального района | 018 | 01 | 11 | 9999900001 | 000 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 018 | 01 | 11 | 9999900001 | 800 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| Резервные средства | 018 | 01 | 11 | 9999900001 | 870 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |

строки :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Финансовое управление администрации Хасанского муниципального района** | **027** | **00** | **00** | **0000000000** | **000** | **57 112 322,19** | **37 342 588,00** | **36 814 946,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **027** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **24 822 082,19** | **8 885 000,00** | **8 885 000,00** |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Финансовое управление администрации Хасанского муниципального района** | **027** | **00** | **00** | **0000000000** | **000** | **44 077 062,19** | **37 342 588,00** | **36 814 946,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **027** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **11 786 822,19** | **8 885 000,00** | **8 885 000,00** |

строки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **027** | **01** | **13** | **0000000000** | **000** | **16 293 082,19** | **0,00** | **0,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 027 | 01 | 13 | 9900000000 | 000 | 16 293 082,19 | 0,00 | 0,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 027 | 01 | 13 | 9990000000 | 000 | 16 293 082,19 | 0,00 | 0,00 |
| Непрограммные мероприятия | 027 | 01 | 13 | 9999900000 | 000 | 16 293 082,19 | 0,00 | 0,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **027** | **01** | **13** | **0000000000** | **000** | **3 257 822,19** | **0,00** | **0,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 027 | 01 | 13 | 9900000000 | 000 | 3 257 822,19 | 0,00 | 0,00 |
| Мероприятия непрограммных направлений деятельности органов муниципального образования | 027 | 01 | 13 | 9990000000 | 000 | 3 257 822,19 | 0,00 | 0,00 |
| Непрограммные мероприятия | 027 | 01 | 13 | 9999900000 | 000 | 3 257 822,19 | 0,00 | 0,00 |

строки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прочие расходы непрограммных направлений деятельности | 027 | 01 | 13 | 9999910180 | 000 | 15 392 376,19 | 0,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 027 | 01 | 13 | 9999910180 | 200 | 15 392 376,19 | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 027 | 01 | 13 | 9999910180 | 240 | 15 392 376,19 | 0,00 | 0,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прочие расходы непрограммных направлений деятельности | 027 | 01 | 13 | 9999910180 | 000 | 2 357 116,19 | 0,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 027 | 01 | 13 | 9999910180 | 200 | 2 357 116,19 | 0,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 027 | 01 | 13 | 9999910180 | 240 | 2 357 116,19 | 0,00 | 0,00 |

1.5. приложении 5 к Нормативному правовому акту:

строки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация Хасанского муниципального района** | **018** | **0000000000** | **183 151 664,53** | **170 959 938,27** | **167 674 075,47** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 018 | 9900000000 | **183 151 664,53** | **170 959 938,27** | **167 674 075,47** |
| Резервный фонд администрации Хасанского муниципального района | 018 | 9999900001 | 1 000 000,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация Хасанского муниципального района** | **018** | **0000000000** | **196 186 924,53** | **170 959 938,27** | **167 674 075,47** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 018 | 9900000000 | **196 186 924,53** | **170 959 938,27** | **167 674 075,47** |
| Резервный фонд администрации Хасанского муниципального района | 018 | 9999900001 | 14 035 260,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |

строки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Финансовое управление администрации Хасанского муниципального района** | **027** | **0000000000** | **16 293 082,19** | **37 342 588,00** | **36 814 946,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 027 | 9900000000 | 16 293 082,19 | 37 342 588,00 | 36 814 946,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Финансовое управление администрации Хасанского муниципального района** | **027** | **0000000000** | **3 257 822,19** | **37 342 588,00** | **36 814 946,00** |
| Непрограммные направления деятельности органов власти муниципального образования | 027 | 9900000000 | 3 257 822,19 | 37 342 588,00 | 36 814 946,00 |

строку:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прочие расходы непрограммных направлений деятельности | 027 | 9999910180 | 15 392 376,19 | 0,00 | 0,00 |

изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прочие расходы непрограммных направлений деятельности | 027 | 9999910180 | 2 357 116,19 | 0,00 | 0,00 |

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского

муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 123-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 378

О согласии на преобразование путем объединения Хасанского городского поселения, Краскинского городского поселения, Посьетского городского поселения, Безверховского сельского поселения, Барабашского сельского поселения, Приморского городского поселения, Зарубинского городского поселения, Славянского городского поселения, входящих в состав Хасанского муниципального района, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Хасанского муниципального округа Приморского края

В соответствии со статьями 13, 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хасанского муниципального района, учитывая решения муниципальных комитетов поселений, принятые по итогам публичных слушаний, о согласии на преобразование поселений, входящих в состав Хасанского муниципального района Приморского края, путем их объединения и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Хасанского муниципального округа Приморского края,

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Дать согласие на преобразование путем объединения, Хасанского городского поселения, Краскинского городского поселения, Посьетского городского поселения, Безверховского сельского поселения, Барабашского сельского поселения, Приморского городского поселения, Зарубинского городского поселения, Славянского городского поселения,входящих в состав Хасанского муниципального района Приморского края, и наделения вновь образованного муниципального образования статусом Хасанского муниципального округа Приморского края.

2. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района в сети «Интернет».

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 380

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке представления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей»»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке представления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке представления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке представления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 380

1. Внести в Нормативный правовой акт от 29.03.2017 N 142-НПА "О порядке представления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" следующие изменения:

1.1. в наименовании Нормативного правового акта слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.2. в пункте 1.1 раздела 1 слова «, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района» исключить;

1.3. в разделе 3:

1) в пункте 3.1 слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

2) в пункте 3.2 слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.4. в приложении 1 в наименовании адресата слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.5. в приложении 2 в наименовании Журнала слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить.

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№124-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 381

О Нормативном правовом акте «О порядке представления муниципальным служащим Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О порядке представления муниципальным служащим Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О порядке представления муниципальным служащим Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О порядке представления муниципальным служащим Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 381

1. Общие положения

1.1. Настоящим Нормативным правовым актом определяется порядок представления муниципальным служащим, замещающим в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный Нормативным правовым [актом](consultantplus://offline/ref=5B81BF704B50B1FEFC98C5990ABD59B0F63A741AA218938D681985B50F958F380C813EFF117080B9B08C9CB8EB090971DAR6WDB) Думы Хасанского муниципального района от 29.12.2014 N 44-НПА "О Перечнях должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Хасанского муниципального района, связанных с коррупционными рисками" (далее - муниципальный служащий), заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

1.2. Муниципальный служащий представляет сведения о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

2. Порядок представления заявления

2.1. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальный служащий представляет должностному лицу Контрольно-счетного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), письменное заявление, составленное по [форме](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2022\Бюллетень%20№9%202021%20год\22rd0325\Решение%20№%20381,%20№%20125-НПА\125-НПА.docx#Par68) согласно приложению 1 к настоящему Нормативному правовому акту.

Заявление должно быть направлено до истечения срока, установленного для представления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. К заявлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Порядок регистрации заявления

3.1. Поступившее должностному лицу заявление регистрируется в журнале учета заявлений, который ведется по [форме](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2022\Бюллетень%20№9%202021%20год\22rd0325\Решение%20№%20381,%20№%20125-НПА\125-НПА.docx#Par111) согласно приложению 2 к настоящему Нормативному правовому акту, и не позднее следующего дня со дня поступления передается с прилагаемыми документами председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов для организации заседания комиссии.

3.2. Рассмотрение заявления и информирование муниципального служащего о результатах его рассмотрения осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Нормативным правовым [актом](consultantplus://offline/ref=5B81BF704B50B1FEFC98C5990ABD59B0F63A741AA21D9683631385B50F958F380C813EFF117080B9B08C9CB8EB090971DAR6WDB) Думы Хасанского муниципального района, регулирующим работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

4. Порядок вступления

в силу настоящего Нормативного правового акта

Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№125-НПА

Приложение 1

к Нормативному правовому акту

от 29.03.2022 N 125-НПА

В комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих

Контрольно-счетного управления

Хасанского муниципального

района и урегулированию конфликта

интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального

служащего,

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

адрес места жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, О РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)

И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающий(ая)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(аппарат Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетное

управление Хасанского муниципального района)

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

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

(указать, какие)

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

супруги (супруга)/несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. супруги (супруга)/несовершеннолетних детей)

по объективным причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать, каким)

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

что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование объективности причин)

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

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

Приложение: (документы, подтверждающие объективность причин непредставления

сведений)

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

(дата) (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 2

к Нормативному правовому акту

от 29.03.2022 N 125-НПА

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОГО УПРАВЛЕНИЯ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, О РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И

ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ

СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление | Должность, замещаемая муниципальным служащим | Подпись муниципального служащего, подавшего заявление | Фамилия, имя, отчество должностного лица, сделавшего запись в журнале | Подпись лица, сделавшего запись в журнале |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 382

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Хасанского муниципального района,

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 382

1. Внести в Нормативный правовой акт от 24.11.2016 N 122-НПА "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов" следующие изменения:

1.1. в наименовании Нормативного правового акта слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.2. в разделе 1:

1) в пункте 1.2 слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

2) в пункте 1.4:

а) в абзаце первом слова «, Контрольно-счетному управлению Хасанского муниципального района (далее – Контрольно-счетное управление)» исключить;

б) в подпункте 1 слова «, Контрольно-счетного управления» исключить;

1.3. в пункте 2.5 раздела 2 слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

1.4. в разделе 3:

1) в подпункте 2 пункта 3.2 слова «Контрольно-счетном управлении» исключить;

2) в пункте 3.3 слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

3) в пункте 3.5:

а) в абзаце первом подпункта 1:

- слова «, председателем Контрольно-счетного управления» исключить;

- после слова «противодействия» дополнить словом «коррупции»;

б) в абзаце втором подпункта 2 слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

в) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) представление председателя Думы района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе района мер по предупреждению коррупции;»;

г) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Думу района уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе района трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Думе района, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.»;

4) в абзаце первом пункта 3.8 слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

5) пункт 3.9 слова «Положения» заменить словами «Нормативного правового акта», слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

6) в подпункте 2 пункта 3.12 слова «, Контрольно-счетное управление» исключить;

7) в пункте 3.15 слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

8) в пункте 3.17 слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

9) в подпункте 2 пункта 3.19 слова «, председателю Контрольно-счетного управления» исключить;

10) в подпункте 2 пункта 3.20 слова «, председателю Контрольно-счетного управления» исключить;

11) в подпункте 3 пункта 3.22 слова «, председателю Контрольно-счетного управления» исключить;

12) в подпункте 2 пункта 3.24 слова «, председателю Контрольно-счетного управления» исключить;

13) в пункте 3.25:

а) в подпункте 2 слова «, председателю Контрольно-счетного управления» исключить;

б) в подпункте 3 слова «, председателю Контрольно-счетного управления» исключить;

14) в пункте 3.27:

а) в абзаце первом слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить;

б) в подпункте 2 слова «, председателю Контрольно-счетного управления» исключить;

15) в пункте 3.28 слова «, председателя Контрольно-счетного управления» исключить;

16) в абзаце втором пункта 3.30 слова «, председателя Контрольно-счетного управления» исключить;

17) в подпункте 6 пункта 3.31 слова «, Контрольно-счетное управление» исключить;

18) в пункте 3.33 слова «, председателю Контрольно-счетного управления,» исключить;

19) пункт 3.34 изложить в следующей редакции:

«3.34. Председатель Думы района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Думы района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Думы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.»;

20) в пункте 3.35 слова «, председателю Контрольно-счетного управления»;

21) в пункте 3.38 слова «, Контрольно-счетном управлении» исключить.

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

25.03.2022 года

№ 126-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 383

О Нормативном правовом акте «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента РФ от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 N 80-пг "Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов", Уставом Хасанского муниципального района,

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

**"О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов"**

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 383

Настоящий Нормативный правовой акт разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Законом Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", постановлением Губернатора Приморского края от 23.11.2012 N 80-пг "Об утверждении Положения о порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов" и Уставом Хасанского муниципального района и определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

1. Общие положения

1.1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района (далее – муниципальные служащие) общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района (далее – Контрольно-счетное управление) образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, Уставом Хасанского муниципального района, нормативными и иными правовыми актами Думы Хасанского муниципального района, а также настоящим Нормативным правовым актом.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Контрольно-счетному управлению:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Решение об образовании и утверждении состава комиссии принимается председателем Контрольно-счетного управления и оформляется правовым актом.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии входят:

1) председатель Контрольно-счетного органа (председатель комиссии),

2) аудитор Контрольно-счетного органа (заместитель председателя комиссии),

3) должностное лицо Контрольно-счетного управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

4) муниципальные служащие, определяемые председателем Контрольно-счетного управления;

5) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой в Приморском крае.

2.3. Председатель Контрольно-счетного управления может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

2) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

2.4. Лица, перечисленные в подпункте 5 пункта 2.2 и пункте 2.3 настоящего Нормативного правового акта, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления на основании запроса председателя Контрольно-счетного управления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Организация работы комиссии

3.1. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении, недопустимо.

3.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление председателем Контрольно-счетного управления в комиссию в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, утвержденного постановлением Губернатора Приморского края от 10 июля 2012 года N 49-пг (далее - Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих::

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке сведений;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее должностному лицу Контрольно-счетного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в Контрольно-счетном управлении должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, установленный нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление председателя Контрольно-счетного управления или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Контрольно-счетном управлении мер по предупреждению коррупции;

4) представление Губернатором Приморского края либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Контрольно-счетное управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Контрольно-счетном управлении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

3.5. Комиссия рассматривает вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, сообщившего в правоохранительные, иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка.

В таком заседании комиссии может принимать участие прокурор. Председатель комиссии представляет прокурору необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания комиссии.

3.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Нормативного правового акта, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении, должностному лицу Контрольно-счетного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом Контрольно-счетного управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Нормативного правового акта, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Нормативным правовым актом.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, рассматривается должностным лицом Контрольно-счетного управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3.9. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, рассматривается должностным лицом Контрольно-счетного управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, должностное лицо Контрольно-счетного управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

3.11. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.7, 3.8 и 3.9 настоящего Нормативного правового акта, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта 2 и подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.21, 3.25, 3.27 настоящего Нормативного правового акта или иного решения.

3.12. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.13 и 3.14 настоящего Нормативного правового акта;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Контрольно-счетное управление либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Нормативного правового акта, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.14. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта.

3.16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

3.17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке сведений, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Положения о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного управления указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работ (оказании данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает соответствующее решение.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Контрольно-счетного управления принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного управления применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3.26. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.19 - 3.22, 3.24, 3.25 и пунктом 3.27 настоящего Нормативного правового акта. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетного управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.28. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений или поручений председателя Контрольно-счетного управления, которые представляются на рассмотрение председателю Контрольно-счетного управления.

3.29. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4 настоящего Нормативного правового акта, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.30. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, для председателя Контрольно-счетного управления носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Нормативного правового акта, носит обязательный характер.

3.31. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Контрольно-счетное управление;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

3.32. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

3.33. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Контрольно-счетного управления, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.34. Председатель Контрольно-счетного управления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Контрольно-счетного управления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Контрольно-счетного управления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.35. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Контрольно-счетного управления для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.36. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

3.37. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.38. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Контрольно-счетного управлния, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.5 настоящего Нормативного правового акта, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

4. Обеспечение деятельности комиссии

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом Контрольно-счетного управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Порядок вступления в силу настоящего Нормативного правового акта

Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 127-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 384

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке размещения на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района, представляемых

муниципальными служащими аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке размещения на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района, представляемых муниципальными служащими аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке размещения на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района, представляемых муниципальными служащими аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке размещения на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района, представляемых муниципальными служащими аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 384

1. Внести в Нормативный правовой акт от 29.03.2017 N 143-НПА ""О порядке размещения на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района, представляемых муниципальными служащими аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами" следующие изменения:

1.1. в наименовании Нормативного правового акта слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района,» исключить;

1.2. в пункте 1 слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района,» исключить;

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

25.03.2022 года

№ 128-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 385

О Нормативном правовом акте «О порядке размещения на официальном сайте Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представляемых муниципальными служащими Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О порядке размещения на официальном сайте Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представляемых муниципальными служащими Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О порядке размещения на официальном сайте Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представляемых муниципальными служащими Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О порядке размещения на официальном сайте Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представляемых муниципальными служащими Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и о порядке представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 385

1. Настоящим Нормативным правовым актом определяется порядок размещения на официальном сайте Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), представляемых муниципальными служащими Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района (далее - муниципальные служащие), сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений об источниках получения средств и порядок представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим, размещаются на официальном сайте Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района (далее – Контрольно-счетное управление) в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

3. На официальном сайте Контрольно-счетного управления размещаются и средствам массовой информации (по их запросу) предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, размещаются на официальном сайте Думы муниципального района и предоставляются для опубликования средствам массовой информации по [форме](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2022\Бюллетень%20№9%202021%20год\22rd0325\Решение%20№%20385,%20№%20129-НПА\№%20129-НПА.docx#Par36) согласно приложению к настоящему Нормативному правовому акту.

4. В размещаемых на официальном сайте Контрольно-счетного управления и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные, кроме указанных в [пункте 3](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2022\Бюллетень%20№9%202021%20год\22rd0325\Решение%20№%20385,%20№%20129-НПА\№%20129-НПА.docx#Par2) настоящего Нормативного правового акта, сведения о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям и иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 3](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2022\Бюллетень%20№9%202021%20год\22rd0325\Решение%20№%20385,%20№%20129-НПА\№%20129-НПА.docx#Par2) настоящего Нормативного правового акта, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте Контрольно-счетного управления и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте Контрольно-счетного управления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, обеспечивается должностным лицом Контрольно-счетного управления, осуществляющим функции кадровой службы (далее - должностное лицо Контрольно-счетного управления).

7. Запросы о представлении сведений, указанных в [пункте 3](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2022\Бюллетень%20№9%202021%20год\22rd0325\Решение%20№%20385,%20№%20129-НПА\№%20129-НПА.docx#Par2) настоящего Нормативного правового акта, направляются средствами массовой информации в Контрольно-счетное управление и незамедлительно передаются должностному лицу Контрольно-счетного управления.

8. Должностное лицо Контрольно-счетного управления при поступлении запроса от средства массовой информации:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений с учетом положений [пункта 3](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2022\Бюллетень%20№9%202021%20год\22rd0325\Решение%20№%20385,%20№%20129-НПА\№%20129-НПА.docx#Par2) настоящего Нормативного правового акта.

9. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 129-НПА

Приложение

к Нормативному

правовому акту

от 29.03.2022N 129-НПА

Форма

Сведения

о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

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

(полное наименование занимаемой должности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Декларированный годовой доход за 20\_\_ г. (руб.) | Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | | | | Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании | | |
| вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения | транспортные средства | вид объектов недвижимости | площадь (кв. м) | страна расположения |
| Фамилия, имя, отчество |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дочь (сын) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если сумма сделки превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду | | | | | | | | |

и членов его семьи за период с 1 января по 31 декабря 20\_\_ года



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 386

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)

на условиях гражданско-правового договора»»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Хасанского муниципального района,

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О внесении изменений в Нормативный правовой акт "О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 386

1. Внести в Нормативный правовой акт от 29.03.2017 N 145-НПА «О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора» следующие изменения:

1.1. в наименовании Нормативного правового акта слова «, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района» исключить;

1.2. в разделе 1:

1) в пункте 1.1 слова «, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района» исключить;

2) в пункте 1.2 слова «, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района», «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.3. в пункте 2.3 раздела 2 слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.4. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение обращения должностным лицом аппарата Думы и комиссией, а также информирование гражданина о результатах рассмотрения его обращения, осуществляется в соответствии с Нормативным правовым актом Думы Хасанского , определяющий порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов".

1.5. в Приложении 1:

1) в наименовании адресата слова «, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

2) в тексте обращения слова «, Контрольно-счетное управление Хасанского муниципального района» исключить.

1.6. в Приложении 2 в наименовании журнала учета слова «, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района» исключить.

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 130-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 387

О Нормативном правовом акте «О порядке представления гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25- "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора».

2. Направить Нормативный правовой акт «О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О порядке представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 387

1. Общие положения

1.1. Настоящим Нормативным правовым актом определяется порядок представления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального района от 29.12.2014 № 43-НПА «О Перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Хасанского муниципального района, при увольнении с которых на граждан, замещавших должности муниципальной службы, распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее - обращение).

1.2. Гражданин, замещавший в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального района от 29.12.2014 № 43-НПА «О Перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Хасанского муниципального района, при увольнении с которых на граждан, замещавших должности муниципальной службы, распространяются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 2 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - гражданин), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать 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 по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Порядок представления обращения

2.1. Гражданин для получения согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы представляет должностному лицу Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо), письменное обращение, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Нормативному правовому акту. Обращение может быть направлено по почте.

2.2. К обращению прилагаются имеющиеся у гражданина документы:

копия трудовой книжки;

копии должностных инструкций по замещаемым должностям в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы,

проект трудового договора (проект гражданско-правового договора).

2.3. Обращение может быть подано муниципальным служащим Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

3. Порядок регистрации обращения

3.1. Поступившее должностному лицу обращение регистрируется в день его подачи в журнале учета обращений, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Нормативному правовому акту.

3.2. Рассмотрение обращения должностным лицом и комиссией, а также информирование гражданина о результатах рассмотрения его обращения, осуществляется в соответствии с Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального , определяющим порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов».

4. Порядок вступления в силу настоящего Нормативного правового акта

Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 131-НПА

Приложение 1

к Нормативному правовому акту

от 29.03.2022 № 131-НПА

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района и урегулированию конфликта интересов от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,

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

адрес места жительства, телефон)

Обращение

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности

в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающий(ая)

(замещавший(ая)) должность (должности)\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района,

увольняюсь (был(а) уволен(а)) с муниципальной службы «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В мои должностные (служебные) обязанности входят (входили) следующие функции:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать, какие)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В дальнейшем планирую замещать должность на условиях трудового договора (выполнять работы, оказывать услуги на условиях гражданско-правового договора)

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

(наименование должности/вид работ, услуг, вид и срок действия договора, сумма оплаты за выполнение

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

(оказание) по гражданско-правовому договору работ (услуг)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации, юридический адрес, телефон)

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=C60B330C00D0862E3343CBC7AAC25A215451BF86C5532489B103AD4088B3EF1D75A1CD06NE71G) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности на условиях трудового договора (выполнение работ, оказание услуг на условиях гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

Приложение:

1) копия трудовой книжки;

2) копии должностных инструкций по замещаемым должностям в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

3) проект трудового договора (проект гражданско-правового договора).

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

(дата) (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение 2

к Нормативному правовому акту

от 29.03.2022 № 131-НПА

Журнал

регистрации обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы

в Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района, о даче согласия на замещение на условиях трудовых договоров должностей в организациях и (или) выполнение в данных организациях работ (оказание данным организациям услуг) на условиях гражданско-правовых договоров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата  поступления  обращения | Фамилия,  имя, отчество  гражданина,   от которого   поступило   обращение | Должность  муниципальной  службы,   замещаемая  гражданином  до увольнения | Фамилия,  имя, отчество должностного   лица,   сделавшего   запись  в журнале | Подпись   лица,  сделавшего  запись  в журнале |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 388

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Думе Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении

Хасанского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Хасанского муниципального района,

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Думе Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Думе Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О внесении изменений в Нормативный правовой акт "О порядке сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Думе Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 388

1. Внести в Нормативный правовой акт от 03.08.2016 N 109-НПА «О порядке сообщения лицом, замещающим должность муниципальной службы в Думе Хасанского муниципального района, Контрольно-счетном управлении Хасанского муниципального района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:

1.1. пункт 1.1 раздела 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Для целей настоящего Нормативного правового акта под нанимателем (работодателем) понимается Дума Хасанского муниципального района, Контрольно-счетное управление Хасанского муниципального района.»;

1.2. абзац первый пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Уведомление подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателю) через соответствующее уполномоченное должностное лицо нанимателя (работодателя), ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), одним из следующих способов:»;

1.3. пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Должностное лицо в день получения уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью нанимателя (работодателя).

Муниципальному служащему, направившему уведомление, должностным лицом выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации в день получения уведомления.»;

1.4. в пункте 2.5. слово «Думы» заменить словами «нанимателя (работодателя)».

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 132-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 389

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 389

1. Внести в Нормативный правовой акт от 29.03.2017 N 144-НПА «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

1.1. раздел 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Для целей настоящего Нормативного правового акта под нанимателем (работодателем) понимается Дума Хасанского муниципального района, Контрольно-счетное управление Хасанского муниципального района.»;

1.2. в разделе 3:

1) пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Организация приема и регистрации уведомления осуществляется должностным лицом аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), в зависимости от места прохождения муниципальной службы муниципальным служащим, направившим уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.»;

2)пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Должностное лицо в день получения уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящему Нормативному правовому акту. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью нанимателя (работодателя).»;

1.3. в разделе 4:

1) в пункте 4.1 слова «аппарата Думы» исключить;

2) в пункте 4.2 слова «аппарата Думы» исключить;

3) в пункте 4.3:

а) в абзаце первом слова «аппарата Думы» исключить;

б) в абзаце пятом слова «аппарата Думы» исключить;

1.4. в приложении 1 в наименовании уведомления слова «аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.5. в приложении 2 в наименовании перечня сведений слова «аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить;

1.6. в приложении 3 в наименовании журнала регистрации слова «аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» исключить.

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 133-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03**.**2022 № 390

О Нормативном правовом акте «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке уведомления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, аппарата Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 26.05.2021) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Хасанского муниципального района,

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке уведомления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, аппарата Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»».

2. Направить Нормативный правовой акт «О внесении изменений в Нормативный правовой акт «О порядке уведомления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, аппарата Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»» главе Хасанского муниципального района для подписания и официального опубликования.

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

Председатель Думы В.П. Ильина



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**пгт. Славянка**

**НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ**

О внесении изменений в Нормативный правовой акт "О порядке уведомления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, аппарата Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

Принят решением Думы Хасанского муниципального района от 25.03.2022 № 390

1. Внести в Нормативный правовой акт от 30.03.2018 N 187-НПА «О порядке уведомления муниципальным служащим аппарата Думы Хасанского муниципального района, аппарата Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» следующие изменения:

1.1. пункт 1.1 раздела 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Для целей настоящего Нормативного правового акта под нанимателем (работодателем) понимается Дума Хасанского муниципального района, Контрольно-счетное управление Хасанского муниципального района соответственно.»;

1.2. в пункте 2.2 раздела 2 слова «должностное лицо аппарата Думы Хасанского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо аппарата Думы)» заменить словами «соответствующее должностное лицо аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо)»;

1.3. в разделе 3:

1) пункта 3.1:

а) в первом предложении слова «аппарата Думы» исключить;

б) во втором предложении слова «Думы Хасанского муниципального района» заменить словами «нанимателя (работодателя)»;

2) в пункте 3.6:

а) в абзаце первом слова «аппарата Думы» исключить;

б) в подпункте 3 слова «комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Хасанского муниципального района, Контрольно-счетного управления Хасанского муниципального района» заменить словами «соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих».

2. Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности

главы Хасанского муниципального района Р.Х. Абжалимов

пгт Славянка

29.03.2022 года

№ 134-НПА



**ДУМА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**пгт Славянка**

25.03.2022 № 396

О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Хасанского муниципального района Прокопчика В.Н.

Рассмотрев заявление депутата Думы Хасанского муниципального района шестого созыва Прокопчика Виктора Николаевича об отставке по собственному желанию, в соответствие с пунктом 2 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 1 статьи 34 Устава Хасанского муниципального района

Дума Хасанского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Думы Хасанского муниципального района шестого созыва Прокопчика Виктора Николаевича, избранного по избирательному округу № 5, в связи с отставкой по собственному желанию с 30.03.2022 года.

2. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте Думы Хасанского муниципального района в сети «Интернет».

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

Председатель Думы В.П. Ильина

**©Бюллетень муниципальных правовых актов  
Хасанского муниципального района**

**ВЫПУСК № 9**

**1 апреля 2022 г.**

Официальное издание, учрежденное администрацией   
муниципального образования Хасанский район исключительно   
для издания официальных сообщений и материалов,   
нормативных и иных актов Хасанского муниципального района

Главный редактор Старцева И.В.

*Редакционная коллегия:*

Старцева И.В., Куличенко О.В., Захаренко М.А.

Издатель: Администрация Хасанского муниципального района

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

Адрес редакции

692701 п. Славянка Приморского края, ул. Молодежная, 1.

Выпуск №9 1 апреля 2022 г. Изготовлено с машинописных листов.

1 апреля 2022 г.

Тираж 2 экземпляров.

Свободная цена. Правом распространения обладает Хасанская   
межпоселенческая (районная) библиотека.

Электронная версия издания размещена на официальном сайте   
Хасанского муниципального района (http://prim-hasan.ru/).