

# Монинский Вестник

№10 (157)  
17 мая  
2011 года



Газета  
городского поселения Монино

## Официальный вестник

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация городского поселения Монино, именуемая в дальнейшем «Продавец», сообщает о проведении аукциона по продаже муниципального имущества – отдельно стоящего нежилого 2-х этажного здания, общей площадью 1051 кв.м., расположенного по адресу:

Московская область, Щелковский район, п. Монино, ул. Комсомольская, д. 4.  
Продажа муниципального имущества осуществляется на основании Плана приватизации Бюджета городского поселения Монино на 2011 год, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения Монино от 28 декабря 2010 года № 193/55.

**Способ приватизации:** продажа муниципального имущества на аукционе.  
**Форма аукциона:** открытая по составу участников.  
**Форма подачи предложений:** открытая (предложения о цене заявляются открыто в ходе проведения торгов).  
**Величина повышения начальной цены («шаг аукциона»): 200 000 (Двести тысяч) рублей.**

**Характеристика имущества, выставяемого на аукцион:**  
Общая площадь 1051 кв.м. Год ввода в эксплуатацию - 1970. Материал стен – железобетонные панели, кирпич. Внутренняя отделка - штукатурка с окраской. Инженерное обеспечение: электроосвещение, водопровод, отопление, канализация. Объект находится в центре густонаселенного района городского поселения Монино. Расположение объекта характеризуется удобным подъездом на железнодорожном и автомобильном транспорте.

**Начальная цена продажи (без учета НДС): 24 724 273 (Двадцать четыре миллиона семьсот двадцать четыре тысячи двести семьдесят три) рубля.**

Порядок участия в аукционе  
Дата начала приема заявок: **18 мая 2011 года.**  
Дата окончания приема заявок: **14 июня 2011 года.**

Порядок, место подачи заявок, предложений: заявки принимаются по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени по адресу: Московская область, городское поселение Монино, ул. 1-я Дачная, д. 1, каб.2.

**Ограничения участия в аукционе:** Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов

Для участия в аукционе претенденты представляют следующие документы:  
- заявка по утвержденной продавцом форме;  
- платежный документ с отметкой банка об исполнении для подтверждения перечисления задатка;  
- документ, подтверждающий уведомление федерального антимонопольного органа или его территориального органа о намерении приобрести подлежащее приватизации имущество в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;  
- Физические лица дополнительно представляют документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:  
- нотариально заверенные копии учредительных документов;  
- решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента);  
- сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица. Сведения о доле Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица представляются в виде оригиналов (нотариально заверенных копий) реестра владельцев акций или выписки из него, либо в форме справки, удостоверенной реестродержателем надлежащим образом – для акционерных обществ, или письменное заверение за подписью руководителя с приложением печати – для иных обществ;  
- опись представленных документов.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у продавца, другой – у заявителя. Один экземпляр заявки и описи с указанием даты и времени (часы, минуты) приема заявки, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту.

Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (**лично** или через своего **полномочного представителя**) в установленный срок заявку по форме, утвержденной продавцом, указанной в информационном сообщении о проведении аукциона. Внесение изменений в форму заявки не допускается.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя.

Обязанность доказать свое право на приобретение муниципального имущества возлагается на претендента.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель муниципального имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п., не рассматриваются и не принимаются.

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета  
Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет продавца. Договор о задатке заключается в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены, указанной в информационном сообщении о продаже муниципального имущества.

**Размер задатка составляет (без учета НДС): 2 472 427,3 (Два миллиона четыреста семьдесят две тысячи четыреста двадцать семь) рублей 30 копеек.**

**Срок и порядок внесения задатка:** задаток вносится на счет продавца не позднее **14 июня 2011 г.** Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета продавца.

**Банковские реквизиты для перечисления задатка:**  
Счет № 4010181060000010102 в Отделении №1 Московского ГТУ Банка России г. Москва 705, БИК 044583001, ОКАТО 46259554000, получатель: ИНН 5050014181, КПП 505001001, УФК по Московской области (Отделение по Щелковскому муниципальному району) (Администрация городского поселения Монино, л/с 05483004720).

В назначении платежа указать: «Задаток за участие в аукционе по продаже нежилого 2-х этажного здания, общей площадью 1051 кв.м., расположенного по адресу: МО, п. Монино, ул. Комсомольская, д. 4, без НДС».

Задаток вносится на счет продавца на основании заключенного с претендентом договора о задатке.

**Порядок возврата задатка:** До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем через пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

**Признание претендентов участниками аукциона** состоит **17 июня 2011 года** в 11 часов 00 минут по Московскому времени по адресу: Московская область, п. Монино, ул. 1-я Дачная, д. 1, каб.2.  
Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления продавцом протокола о признании претендентов участниками аукциона.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

**Место и срок подведения итогов аукциона:** Аукцион проводится **21 июня 2011 года** в 11 часов 00 минут по Московскому времени по адресу: Московская область, п. Монино, ул. 1-я Дачная, д. 1, каб.2.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются.  
Право приобретения муниципального имущества принадлежит покупателю, который предложит в ходе аукциона наиболее высокую цену за такое имущество.

Итоги аукциона в этот же день оформляются протоколом об итогах аукциона, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества. Продавец уведомляет победителя о его победе на аукционе.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

**Срок заключения договора купли-продажи:** в течение 5 (пяти) дней со дня подведения итогов аукциона.

Оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в течение 10 (десяти) дней со дня подписания договора купли-продажи недвижимого имущества единовременным платежом по реквизитам, указанным в договоре купли-продажи недвижимого имущества. Задаток, внесенный покупателем на счет

продавца, засчитывается в оплату приобретаемого имущества.

Ознакомиться с формой заявки, условиями договора о задатке, условиями договора купли-продажи недвижимого имущества, а также иной информацией, связанной с проведением данного аукциона, можно в Администрации муниципального образования городское поселение Монино по адресу: 141171, Московская область, Щелковский район, п. Монино, ул. 1-я Дачная, дом 1, каб.2 (контактное лицо: Чехова Наталья Николаевна, +(496)-253-15-04), а также на официальном сайте городского поселения Монино: www.monino-city.ru.

### Решение Совета депутатов городского поселения Монино от 16.05.2011 № 212/61

#### О приватизации имущества, находящегося в собственности городского поселения Монино

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 № 585, Положением о приватизации имущества, находящегося в собственности городского поселения Монино, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Монино от 10.11.2009 № 122/35, Прогнозным планом приватизации муниципального имущества в городском поселении Монино на 2011 год, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Монино от 28.12.2010 № 193/55 «О бюджете городского поселения Монино на 2011 год», Отчетом № 14/11 «Об оценке величины рыночной стоимости нежилого здания, расположенного по адресу: Московская область, Щелковский район, поселок Монино, ул. Комсомольская, д. 4 по состоянию на 23 марта 2011 года», представленным Обществу с ограниченной ответственностью «Лидер», Совет депутатов городского поселения Монино решил:

1. Приватизировать муниципальное имущество – отдельно стоящее нежилое 2-х этажное здание, общей площадью 1051 кв.м., расположенное по адресу: 141171, Московская область, Щелковский район, п. Монино, ул. Комсомольская, д. 4 (далее – муниципальное имущество), путем продажи на аукционе с подачей предложений о цене имущества в открытой форме.
2. Определить начальную цену продажи муниципального имущества – 24724273 (Двадцать четыре миллиона семьсот двадцать четыре тысячи двести семьдесят три) рубля без НДС.
3. Направить данное решение Главе городского поселения Монино для подписания и опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов городского поселения Монино М.А.КУРБАТОВА.

**Ю.В. КРЮКОВ,**  
Глава городского поселения Монино.

### Постановление Главы городского поселения Монино от 10.05.2011 № 45-п

#### О порядке участия муниципальных служащих городского поселения Монино в органах управления коммерческих организаций

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 8 февраля 1998 года № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке участия муниципальных служащих городского поселения Монино в органах управления коммерческих организаций (прилагается).
2. Начальнику Управления по организационно-правовому и кадровому обеспечению М.Г.БРЕХТ довести до сведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Монино персонально под роспись Положение о порядке участия муниципальных служащих городского поселения Монино в органах управления коммерческих организаций.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Монинский вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Ю.В. КРЮКОВ,**  
Глава городского поселения Монино.

### Утверждено постановлением Главы городского поселения Монино от 10.05.2011 № 45-п

#### ПОЛОЖЕНИЕ о порядке участия муниципальных служащих городского поселения Монино в органах управления коммерческих организациях

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке участия муниципальных служащих городского поселения Монино в органах управления коммерческих организаций (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

1.2. Положение определяет порядок назначения и участия муниципальных служащих городского поселения Монино (далее – муниципальные служащие) в органах управления коммерческих организаций, созданных в форме хозяйственных обществ (далее – Общества), акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в муниципальной собственности городского поселения Монино (далее – муниципальное образование).

##### 2. Порядок назначения и замены муниципальных служащих в органах управления Обществ.

2.1. Выдвижение муниципальных служащих с целью избрания в органы управления Обществ осуществляется по ходатайству Администрации городского поселения Монино в форме распоряжения.

2.2. Полномочия муниципальных служащих в органах управления Обществ прекращаются:

- 1) со дня принятия решения о его замене другим муниципальным служащим или иным уполномоченным лицом;
- 2) со дня заключения договора купли-продажи всех акций (всех долей в уставном капитале), находившихся в муниципальной собственности;
- 3) со дня исключения акций (долей в уставном капитале), находившихся в муниципальной собственности, из реестра муниципального имущества в связи с ликвидацией Общества.

2.3. Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего для переизбрания в органы управления Общества взамен предшествовавшей осуществляется на основании распоряжения Главы городского поселения Монино в следующих случаях:

- 1) принятия решения Главой городского поселения Монино о замене муниципального служащего, представляющего муниципальное образование в органах управления коммерческой организации;
- 2) систематического неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей, возложенных на него требованиями действующего законодательства. Под «систематическим неисполнением обязанностей» в целях настоящего Положения понимается их неисполнение более одного раза;
- 3) возникновения объективных обстоятельств (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти или органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т.п.), препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей;
- 4) других случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае замены муниципального служащего Глава городского поселения Монино одновременно принимает решение о назначении нового представителя муниципального образования в органах управления Общества.

Глава городского поселения Монино в лице своих представителей ходатайствует перед уполномоченным органом (органом управления) коммерческой организации о проведении внеочередного собрания акционеров (участников) Общества с вопросом о переизбрании члена выборного органа управления Общества, представлявшего интересы городского поселения Монино.

##### 3. Порядок осуществления муниципальным служащим возложенных на него полномочий

3.1. Муниципальный служащий осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением в интересах городского поселения Монино.

3.2. Муниципальный служащий обязан лично участвовать в работе органа управления Общества, голосуя по вопросам повестки дня заседания органа управления Общества в соответствии с нормами действующего законодательства и учредительных документов Общества, руководствуясь решениями, отраженными в протоколе согласительного совещания.

3.3. Для участия в общих собраниях акционеров и общих собраниях участников Общества Глава городского поселения Монино вправе оформить доверенность своему представителю для голосования, которая должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жи-

(Окончание на 2-й стр.)

(Окончание. Начало на 1-й стр.)

тельства или место нахождения, паспортные данные), быть оформлена в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и удостоверена нотариально. В этом случае представитель действует в соответствии с выданной доверенностью.

3.4. Муниципальный служащий, выбранный в органы управления Общества, не может получать в Обществе вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанного Общества и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

**4. Ответственность муниципальных служащих**

4.1. Муниципальный служащий в органах управления Общества помимо обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, несет ответственность за свои действия в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами Общества.

4.2. Голосование муниципальными служащими не в соответствии с протоколом согласительного совещания либо выданной доверенностью влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

4.3. Муниципальный служащий не несет ответственности за последствия решений, за которые он проголосовал в соответствии с протоколом согласительного совещания либо выданной доверенностью.

5. Организация контроля за деятельностью муниципальных служащих осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения Моноино и урегулированию конфликта интересов в пределах компетенции, установленной настоящим Положением и действующим законодательством.

**Постановление Главы городского поселения Моноино от 03.05.2011 № 44-п****О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Моноино, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» постановлено:

1. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Моноино, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (прилагается).

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации И.А.Зайцеву.

**Ю.В. КРЮКОВ,**  
Глава городского поселения Моноино.

**Утверждено постановлением Главы городского поселения Моноино от 03.05.2011 № 44-п****ПОЛОЖЕНИЕ****о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Моноино, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению**

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Моноино, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Положением о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Моноино, и муниципальными служащими городского поселения Моноино, утвержденным постановлением Главы городского поселения Моноино от 29.12.2009 № 404-п;

б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»;

в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами и законами Московской области (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы (далее – гражданин), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Моноино (далее – муниципальный служащий).

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского поселения Моноино обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Главы городского поселения Моноино от 30.09.2009 № 328-п, и претендующим на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренной этим Перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, проводится по распоряжению Главы городского поселения Моноино. Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме. Глава городского поселения Моноино своим распоряжением определяет должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее – уполномоченное должностное лицо).

5. Уполномоченное должностное лицо по распоряжению Главы городского поселения Моноино осуществляет проверку:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначении на которые и освобождение от которых осуществляется Главой городского поселения Моноино, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Моноино;

в) соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Моноино, требований к служебному поведению;

6. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:

а) о предоставлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;

б) о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

7. Информация, предусмотренная пунктом 6 настоящего Положения, может быть предоставлена:

а) правоохранительными и налоговыми органами;

б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

9. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня издания распоряжения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

10. Уполномоченное должностное лицо, осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в органы, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 10 настоящего Положения уполномоченное должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным материалам;

г) направлять в установленном порядке запросы в органы прокуратуры, иные государственные органы, органы местного самоуправления, на предприятия, учреждения, организации и общественные объединения.

ния (далее – организации) об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципально-го служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области;

- о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводит справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

12. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 11 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должности и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона Уполномоченного должностного лица, подготовившего запрос;

ж) другие необходимые сведения.

13. Решение о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении гражданина или муниципального служащего принимается Главой городского поселения Моноино на основании материалов проверки, предоставляемых Уполномоченным должностным лицом. Запрос, подписанный Главой городского поселения Моноино, направляется в соответствующий федеральный государственный орган, осуществляющий оперативно-розыскную деятельность.

В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 12 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятой статьи 8 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

14. Уполномоченное должностное лицо обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего, лица, претендующего на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренной Перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие городского поселения Моноино обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Главы городского поселения Моноино от 30.09.2009 № 328-п, о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего распоряжения;

б) проведение, в случае обращения муниципального служащего, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. Муниципальный служащий имеет право:

а) давать пояснения в письменной форме:

- в ходе проверки;

- по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения;

- по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к Уполномоченному должностному лицу или к Главе городского поселения Моноино с ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения.

16. Пояснения, указанные в пункте 15 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

17. На период проведения проверки муниципального служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

18. Уполномоченное должностное лицо представляет результаты проведенной проверки Главе городского поселения Моноино.

19. По окончании проверки Глава городского поселения Моноино обязан ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия Главы городского поселения Моноино предоставляются Уполномоченным должностным лицом с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, предоставившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского поселения Моноино и урегулированию конфликта интересов, созданную постановлением Главы городского поселения Моноино от 21.09.2010 № 198-п.

23. Материалы проверки хранятся в Управлении по организационно-правовому и кадровому обеспечению в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ (ОБЩЕСТВЕННЫХ) СЛУШАНИЙ**

Публичные слушания назначены постановлением Главы городского поселения Моноино от 14.02.2011 № 7-п «О назначении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки городского поселения Моноино».

Публичные слушания проводятся в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском поселении Моноино, утвержденным решением Совета депутатов поселка Моноино от 23.11.2005 № 75/24.

**1. Тема публичных слушаний:** обсуждение и выяснения мнения населения городского поселения Моноино по проекту правил землепользования и застройки городского поселения Моноино

**Инициатор публичных слушаний:** Глава городского поселения Моноино.

**Организатор публичных слушаний:** организационный комитет

**Дата, время и место проведения:** 29 апреля 2011 года в 18.00 в здании хозрасчетного участка филиала ОАО «234 строительное управление» по адресу: п.Моноино, ул. Новинское шоссе, д.4, актовый зал.

**Официальная публикация** постановление Главы городского поселения Моноино о назначении публичных слушаний и информации о проводимых публичных слушаниях: газета «Монинский вестник» от 25.02.2011 № 4(151).

**Количество зарегистрированных участников публичных слушаний: 29 человек.**

**Количество:** письменных обращений, поступивших до момента начала проведения слушаний – 2;

письменных обращений, поступивших в ходе проведения слушаний – 0.

**Составлен протокол** публичных слушаний по вопросу обсуждения проекта правил землепользования и застройки городского поселения Моноино. При проведении публичных слушаний выступили представители органов местного самоуправления. Докладчиком на публичных слушаниях выступила Зайцева И.А. - заместитель главы администрации

**Предложения и замечания:**

1. на карте градостроительного зонирования уточнить границы земельного участка ДНТ «Стахановец»;

2. внести изменение в название ДНТ «Маяк-1» – правильное название ДНТ «Маяк-2»;

3. нет необходимости прибегать к незнакомым иностранным словам как брандмауэр;

4. для каждой зоны следует прописать предельные размеры земельных участков, в том числе их площадь; минимальные отступы от границ земельных участков; предельное количество этажей; максимальный процент застройки;

5. рассмотреть вопрос о разделении промзоны ПК1 под ГСК «Хозяиственный» на 2 зоны ПК1 и Ж3;

6. осуществить перевод части земель зоны сельхозугодий (СХ) в условно-разрешенную зону малоэтажной жилой застройки Ж-4;

7. не допустить многоэтажное строительство в рекреационной зоне (Р-1).

Организационный комитет передает Итоговый документ публичных слушаний для рассмотрения и принятия решения Главе городского поселения Моноино :

1. Дать положительное заключение по проекту правил землепользования и застройки городского поселения Моноино.

Итоговый документ принят участниками публичных слушаний единогласно. Организационный комитет передает Итоговый документ публичных (общественных) слушаний для рассмотрения и принятия решения в Совет депутатов городского поселения Моноино.

**И. А. ЗАЙЦЕВА,**  
председатель организационного комитета,  
**Л. И. ИГНАТОВА,**  
секретарь организационного комитета.

Газета зарегистрирована  
в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Москве и Московской области.  
Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 50-493.  
Учредитель газеты - Администрация городского поселения Моноино.

Точка зрения редакции  
может не совпадать с мнением авторов.  
**Наш адрес:**  
пос. Моноино, Новинское шоссе, д. 6,  
**телефоны: 26-70, 56-7-50-69.**

Отпечатано по заказу Администрации городского поселения Моноино  
в ОАО «Владимирская офсетная типография»:  
г. Владимир, ул. Благонравова, 3.  
Тираж 500 экз. Объем 0,5 п.л. Подписано в печать 17.05.2011 г.  
Заказ № 6455 **Главный редактор Ольга Старостина.**