В Муниципальный Совет МО г.Петергоф

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | от |  | , |
|  |  | (фамилия и инициалы)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать адрес и телефон) | |

**Заявление**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | |  | | | | | | | | | | , |
|  | | (фамилия, имя и отчество) | | | | | | | | | |  | |
| прошу зарегистрировать меня для участия в конкурсе на замещение должности главы местной администрации муниципального образования город Петергоф, назначенном | | | | | | | | | | | | | |
| Муниципальным Советом на | | | | | | | | |  | | |  | |
|  | | | | | | | | | (указать дату проведения конкурса) | | |  | |
| Подпись: | | | | |  | | | | |  |
|  | | | | | (расшифровка подписи) | | | | |  | | | |
| " |  | | " |  | | 20 |  | г. | |  | | | |

Председателю конкурсной комиссии

муниципального образования

город Петергоф

Барышникову М.И.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Санкт-Петербург "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс и адрес)

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

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

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

настоящим даю свое согласие на получение обработку моих персональных данных.

Данное согласие распространяется на предоставленную информацию обо мне: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения,

адрес, сведения о документах, удостоверяющих личность, трудовой стаж,

социальное положение, и иная информация, относящаяся к моей личности, необходимая для работы Конкурсной комиссии МО город Петергоф для проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования город Петергоф.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в

отношении персональных данных, которые необходимы для работы Конкурсной комиссии МО город Петергоф, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

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

(дата)

[АНКЕТА](consultantplus://offline/ref=611D89E5EDA30712293247431858D3FDE32C78433A42A3D8FAE6682A04B2A31D74281DE84515BF3A40L3K)

(заполняется собственноручно)

┌──────────┐

│ │

│ Место │

│ для │

│фотографии│

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └──────────┘

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

────────────────────────────────┬─────────────────────────────────

2. Если изменяли фамилию, имя│

или отчество, то укажите их, а│

также когда, где и по какой│

причине изменяли │

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

3. Число, месяц, год и место│

рождения (село, деревня, город,│

район, область, край,│

республика, страна) │

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

4. Гражданство (если изменяли,│

то укажите, когда и по какой│

причине, если имеете│

гражданство другого государства│

- укажите) │

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

5. Образование (когда и какие│

учебные заведения окончили,│

номера дипломов) │

Направление подготовки или│

специальность по диплому │

Квалификация по диплому │

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

6. Послевузовское│

профессиональное образование:│

аспирантура, адъюнктура,│

докторантура (наименование│

образовательного или научного│

учреждения, год окончания) │

Ученая степень, ученое звание│

(когда присвоены, номера│

дипломов, аттестатов) │

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

7. Какими иностранными языками│

и языками народов Российской│

Федерации владеете и в какой│

степени (читаете и переводите│

со словарем, читаете и можете│

объясняться, владеете свободно)│

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

8. Классный чин федеральной│

гражданской службы,│

дипломатический ранг, воинское│

или специальное звание,│

классный чин правоохранительной│

службы, классный чин│

гражданской службы субъекта│

Российской Федерации,│

квалификационный разряд│

государственной службы,│

квалификационный разряд или│

классный чин муниципальной│

службы (кем и когда присвоены) │

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

9. Были ли Вы судимы, когда и│

за что (заполняется при│

поступлении на государственную│

гражданскую службу Российской│

Федерации) │

────────────────────────────────┼─────────────────────────────────

10. Допуск к государственной│

тайне, оформленный за период│

работы, службы, учебы, его│

форма, номер и дата (если│

имеется) │

────────────────────────────────┴─────────────────────────────────

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая

учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную

службу, работу по совместительству, предпринимательскую

деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации

так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с

указанием должности и номера воинской части.

┌───────────────────────┬───────────────────────┬────────────────┐

│ Месяц и год │ Должность │ Адрес │

├───────────┬───────────┤с указанием организации│ организации │

│поступления│ ухода │ │ (в т.ч. │

│ │ │ │ за границей) │

├───────────┼───────────┼───────────────────────┼────────────────┤

│ │ │ │ │

├───────────┼───────────┼───────────────────────┼────────────────┤

│ │ │ │ │

├───────────┼───────────┼───────────────────────┼────────────────┤

│ │ │ │ │

├───────────┼───────────┼───────────────────────┼────────────────┤

│ │ │ │ │

├───────────┼───────────┼───────────────────────┼────────────────┤

│ │ │ │ │

└───────────┴───────────┴───────────────────────┴────────────────┘

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети),

а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо

также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

┌───────┬────────┬───────────┬─────────────────┬─────────────────┐

│Степень│Фамилия,│Год, число,│ Место работы │ Домашний адрес │

│родства│ имя, │ месяц │ (наименование │ (адрес │

│ │отчество│ и место │ и адрес │ регистрации, │

│ │ │ рождения │ организации), │ фактического │

│ │ │ │ должность │ проживания) │

├───────┼────────┼───────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│ │ │ │ │ │

├───────┼────────┼───────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│ │ │ │ │ │

├───────┼────────┼───────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│ │ │ │ │ │

├───────┼────────┼───────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│ │ │ │ │ │

├───────┼────────┼───────────┼─────────────────┼─────────────────┤

│ │ │ │ │ │

└───────┴────────┴───────────┴─────────────────┴─────────────────┘

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети),

а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за

границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное

место жительства в другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, с какого времени

они проживают за границей)

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

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

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),

номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем

и когда выдан)

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

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

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем

и когда выдан)

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

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных

органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

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

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

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных

сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут

повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность,

поступлении на государственную гражданскую службу Российской

Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий

согласен (согласна).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской

службе и об учебе оформляемого лица соответствуют

документам, удостоверяющим личность, записям в

трудовой книжке, документам об образовании и воинской

службе.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия работника

кадровой службы)

В

(указывается наименование кадровой службы государственного органа Санкт-Петербурга)

**СПРАВКА  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
гражданина, претендующего на замещение должности  
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга**

Я,

,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы  
или службы - род занятий)

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

,

сообщаю сведения[[1]](#footnote-1) о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

**Раздел 1. Сведения о доходах[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид до­хо­да | Ве­ли­чи­на до­хо­да[[3]](#footnote-3) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3 | Доход от научной деятельности |  |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):  1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |
| 8 | Итого доход за отчетный период |  |

**Раздел 2. Сведения об имуществе**

**2.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наи­ме­но­ва­ние иму­щест­ва | Вид собст­вен­ности[[4]](#footnote-4) | Мес­то на­хож­де­ния  (ад­рес) | Пло­щадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки:[[5]](#footnote-5)  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |

**2.2. Транспортные средства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и мар­ка транс­порт­но­го средст­ва | Вид собст­вен­ности[[6]](#footnote-6) | Мес­то ре­гис­тра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3 | Автоприцепы:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 4 | Мототранспортные средства:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 5 | Сельскохозяйственная техника:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 6 | Водный транспорт:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 7 | Воздушный транспорт:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 8 | Иные транспортные средства:  1) |  |  |
| 2) |  |  |

**Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | На­име­но­ва­ние и ад­рес бан­ка или иной кре­дит­ной ор­га­ни­за­ции | Вид и ва­лю­та сче­та[[7]](#footnote-7) | Да­та от­кры­тия сче­та | Но­мер сче­та | Ос­та­ток на сче­те[[8]](#footnote-8) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах**

**4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | На­име­но­ва­ние  и ор­га­ни­за­ци­он­но-пра­во­вая фор­ма ор­га­ни­за­ции[[9]](#footnote-9) | Мес­то на­хож­де­ния ор­га­ни­за­ции (ад­рес) | Ус­тав­ный ка­пи­тал[[10]](#footnote-10) (руб.) | До­ля учас­тия[[11]](#footnote-11) | Ос­но­ва­ние учас­тия[[12]](#footnote-12) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**4.2. Иные ценные бумаги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид цен­ной бу­ма­ги[[13]](#footnote-13) | Ли­цо, вы­пус­тив­шее цен­ную бу­ма­гу | Но­ми­наль­ная ве­ли­чи­на обя­за­тельства (руб.) | Об­щее ко­ли­чест­во | Об­щая стои­мость[[14]](#footnote-14) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, (руб.)

**Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера**

**5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании[[15]](#footnote-15)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид иму­щест­ва[[16]](#footnote-16) | Вид и сроки поль­зо­ва­ния[[17]](#footnote-17) | Ос­но­ва­ние поль­зо­ва­ния[[18]](#footnote-18) | Мес­то на­хож­де­ния (адрес) | Пло­щадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**5.2. Прочие обязательства[[19]](#footnote-19)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Со­дер­жа­ние обя­за­тельст­ва[[20]](#footnote-20) | Кре­ди­тор (долж­ник)[[21]](#footnote-21) | Ос­но­ва­ние воз­ник­но­ве­ния[[22]](#footnote-22) | Сумма обя­за­тельст­ва[[23]](#footnote-23) (руб.) | Ус­ло­вия обя­за­тельст­ва[[24]](#footnote-24) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга) |

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

В

(указывается наименование кадровой службы государственного органа Санкт-Петербурга)

**СПРАВКА  
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина,  
претендующего на замещение должности  
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга[[25]](#footnote-25)**

Я,

,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы  
или службы - род занятий)

проживающий по адресу:

(адрес места жительства)

,

сообщаю сведения[[26]](#footnote-26) о доходах моей (моего)

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери,

несовершеннолетнего сына)

,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

,

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

**Раздел 1. Сведения о доходах[[27]](#footnote-27)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид до­хо­да | Ве­ли­чи­на до­хо­да[[28]](#footnote-28) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2 | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3 | Доход от научной деятельности |  |
| 4 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7 | Иные доходы (указать вид дохода):  1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |
| 8 | Итого доход за отчетный период |  |

**Раздел 2. Сведения об имуществе**

**2.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наи­ме­но­ва­ние иму­щест­ва | Вид собст­вен­ности[[29]](#footnote-29) | Мес­то на­хож­де­ния  (ад­рес) | Пло­щадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки:[[30]](#footnote-30)  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 2 | Жилые дома:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 3 | Квартиры:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 4 | Дачи:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 5 | Гаражи:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 6 | Иное недвижимое имущество:  1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |

**2.2. Транспортные средства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и мар­ка транс­порт­но­го средст­ва | Вид собст­вен­ности[[31]](#footnote-31) | Мес­то ре­гис­тра­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3 | Автоприцепы:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 4 | Мототранспортные средства:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 5 | Сельскохозяйственная техника:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 6 | Водный транспорт:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 7 | Воздушный транспорт:  1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 8 | Иные транспортные средства:  1) |  |  |
| 2) |  |  |

**Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | На­име­но­ва­ние и ад­рес бан­ка или иной кре­дит­ной ор­га­ни­за­ции | Вид и ва­лю­та сче­та[[32]](#footnote-32) | Да­та от­кры­тия сче­та | Но­мер сче­та | Ос­та­ток на сче­те[[33]](#footnote-33) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. Сведения о ценных бумагах**

**4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | На­име­но­ва­ние  и ор­га­ни­за­ци­он­но-пра­во­вая фор­ма ор­га­ни­за­ции[[34]](#footnote-34) | Мес­то на­хож­де­ния ор­га­ни­за­ции (ад­рес) | Ус­тав­ный ка­пи­тал[[35]](#footnote-35) (руб.) | До­ля учас­тия[[36]](#footnote-36) | Ос­но­ва­ние учас­тия[[37]](#footnote-37) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**4.2. Иные ценные бумаги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид цен­ной бу­ма­ги[[38]](#footnote-38) | Ли­цо, вы­пус­тив­шее цен­ную бу­ма­гу | Но­ми­наль­ная ве­ли­чи­на обя­за­тельства (руб.) | Об­щее ко­ли­чест­во | Об­щая стои­мость[[39]](#footnote-39) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по разделу 4 "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях, (руб.)

**Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера**

**5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании[[40]](#footnote-40)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид иму­щест­ва[[41]](#footnote-41) | Вид и сроки поль­зо­ва­ния[[42]](#footnote-42) | Ос­но­ва­ние поль­зо­ва­ния[[43]](#footnote-43) | Мес­то на­хож­де­ния (адрес) | Пло­щадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

**5.2. Прочие обязательства[[44]](#footnote-44)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Со­дер­жа­ние обя­за­тельст­ва[[45]](#footnote-45) | Кре­ди­тор (долж­ник)[[46]](#footnote-46) | Ос­но­ва­ние воз­ник­но­ве­ния[[47]](#footnote-47) | Сумма обя­за­тельст­ва[[48]](#footnote-48) (руб.) | Ус­ло­вия обя­за­тельст­ва[[49]](#footnote-49) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, который представляет сведения) |

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

**Проект контракта с главой местной администрации**

**муниципального образования город Петергоф**

20\_\_ \_ года

Глава муниципального образования город Петергоф, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета, действующий от имени муниципального образования город Петергоф (далее - муниципальное образование) на основании Устава муниципального образования г. Петергоф, именуемый в дальнейшем глава муниципального образования, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), назначенный на должность главы местной администрации муниципального образования решением Муниципального Совета МО г. Петергоф от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем глава местной администрации, с другой стороны, а вместе именуемые стороны, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", иными законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования г. Петергоф заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему контракту глава местной администрации берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы по должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с пунктом 1.2 настоящего контракта, а глава муниципального образования обязуется обеспечить главе местной администрации прохождение муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, а также Уставом муниципального образования, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования по вопросам муниципальной службы, в том числе своевременно и в полном объеме выплачивать главе местной администрации денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. Глава местной администрации обязуется осуществлять в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 года N 420-79 "Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге", Уставом муниципального образования руководство деятельностью местной администрации муниципального образования город Петергоф (далее - местная администрация) на принципах единоначалия и обеспечение реализации определенных в соответствии с Уставом муниципального образования полномочий местной администрации по решению вопросов местного значения и полномочий по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

Место нахождения местной администрации: г. Петергоф, ул. Самсониевская, 3.

1.3. Основанием для заключения настоящего контракта с главой местной администрации является решение Муниципального Совета МО г. Петергоф от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_ \_\_\_\_, принятое по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы главы местной администрации в соответствии с протоколом конкурсной комиссии муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_ о представлении кандидатов на замещение должности главы местной администрации.

1.4. В реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге должность главы местной администрации отнесена к группе высших должностей муниципальной службы.

1.5. Настоящий контракт в соответствии с частью 2 статьи 37 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" заключается на срок полномочий главы местной администрации, определенный в соответствии с Уставом муниципального образования и составляющий 5 (пять) лет.

1.6. Датой начала исполнения должностных обязанностей главой местной администрации является день принятия решения Муниципального Совета МО г. Петергоф (далее - представительный орган) о назначении лица на должность главы местной администрации.

**2. Права и обязанности главы местной администрации**

2.1. Глава местной администрации вправе:

2.1.1. Представлять местную администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, органами государственной власти, другими государственными органами, гражданами и организациями, без доверенности действовать от имени местной администрации.

2.1.2. Знакомиться с документами, устанавливающими его права и обязанности по должности главы местной администрации, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

2.1.3. Требовать обеспечения организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности местной администрации.

2.1.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

2.1.6. Повышать квалификацию в установленном порядке за счет средств местного бюджета муниципального образования.

2.1.7. Проводить в целях исполнения должностных обязанностей рабочие совещания.

2.1.8. Обжаловать в судебном порядке предписания уполномоченных органов государственной власти об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий.

2.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования и должностной инструкцией главы местной администрации.

2.2. Глава местной администрации обязан:

2.2.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Санкт-Петербурга, законы и иные нормативные правовые акты Санкт-Петербурга, нормативные правовые акты органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устав муниципального образования, решения представительного органа, другие муниципальные правовые акты.

2.2.3. Обеспечивать в соответствии с Уставом муниципального образования и решениями представительного органа проведение муниципальной политики на территории муниципального образования.

2.2.4. Обеспечивать организацию работы и осуществлять руководство деятельностью местной администрации, ее структурных подразделений.

2.2.5. Принимать в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством, муниципальные правовые акты.

2.2.6. Обеспечивать целевое и эффективное использование средств местного бюджета муниципального образования, субвенций, предоставляемых местному бюджету муниципального образования из федерального бюджета и бюджета Санкт-Петербурга.

2.2.7. Организовывать, обеспечивать и контролировать исполнение местной администрацией, ее структурными подразделениями федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов муниципального образования.

2.2.8. Разрабатывать и представлять в установленном порядке на утверждение представительного органа структуру местной администрации.

2.2.9. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации, распоряжаться муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, уставом муниципального образования и решениями представительного органа.

2.2.10. Обеспечивать разработку и вносить в представительный орган на утверждение проект местного бюджета муниципального образования и отчет о его исполнении в установленном порядке.

2.2.11. Обеспечивать проведение аттестации, присвоение классных чинов муниципальным служащим в местной администрации в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами, создавать условия для переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих местной администрации.

2.2.12. Исполнять основные обязанности муниципального служащего, предусмотренные федеральным законодательством о муниципальной службе, соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и осуществлением полномочий главы местной администрации.

2.2.13. Заключать в установленном порядке контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции.

2.2.14. Своевременно в пределах своих полномочий рассматривать обращения граждан и организаций и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.2.15. Обеспечивать исполнение местной администрацией и должностными лицами местного самоуправления местной администрации предписаний уполномоченных государственных органов об устранении нарушений требований федерального законодательства и законодательства Санкт-Петербурга по вопросам отдельных государственных полномочий.

2.2.16. В установленном порядке осуществлять прием на работу и увольнение работников местной администрации, заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры.

2.2.17. Соблюдать нормы служебной этики при исполнении должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.18. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

2.2.19. Сообщать главе муниципального образования о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2.20. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

2.2.21. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету местной администрации.

2.2.22. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, соблюдать установленные правила предоставления служебной информации, правила внутреннего трудового распорядка в местной администрации, должностную инструкцию.

2.2.23. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

2.2.24. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

2.2.25. Исполнять иные должностные обязанности главы местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа и должностной инструкцией.

**3. Права и обязанности главы муниципального образования**

3.1. Глава муниципального образования имеет право:

3.1.1. Требовать от главы местной администрации соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решений представительного органа, иных муниципальных правовых актов.

3.1.2. Требовать от главы местной администрации надлежащего исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.1.3. Требовать от главы местной администрации бережного отношения к имуществу, предоставленному ему для осуществления полномочий главы местной администрации.

3.1.4. Реализовывать другие права, установленные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями представительного органа.

3.2. Глава муниципального образования обязан:

3.2.1. Соблюдать положения федеральных законов и иных федеральных нормативных правовых актов, Устава Санкт-Петербурга, законов и иных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования и решений представительного органа по вопросам муниципальной службы.

3.2.2. Обеспечить главе местной администрации организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.2.3. Обеспечить предоставление главе местной администрации гарантий, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом муниципального образования, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

3.2.4. Исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования, решениями Муниципального Совета МО г. Петергоф по вопросам муниципальной службы.

**4. Оплата труда главы местной администрации**

4.1. Денежное содержание главы местной администрации за выполнение должностных обязанностей по настоящему контракту состоит из должностного оклада и дополнительных выплат.

4.2. К дополнительным выплатам главе местной администрации относятся:

4.2.1. Надбавки к должностному окладу за классный чин.

4.2.2. Надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2.3. Надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4.2.4. Премии по результатам работы.

4.2.5. Материальная помощь.

4.3. Размер должностного оклада главы местной администрации, а также размер дополнительных выплат и порядок их выплаты устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга.

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

5.1. Главе местной администрации устанавливается пятидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и двумя выходными днями в неделю.

5.2. Главе местной администрации предоставляются:

5.2.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

5.2.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за три полных календарных года муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5.2.3. Отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**6. Условия осуществления деятельности главы местной**

**администрации, гарантии, предоставляемые главе**

**местной администрации**

6.1. Главе местной администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: рабочее место, оборудованное организационно-техническими средствами и средствами связи, отвечающими требованиям правил охраны труда и техники безопасности, доступ к информационным системам.

6.2. Главе местной администрации предоставляются гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

**7. Ответственность сторон настоящего контракта**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

7.2. В части осуществления местной администрацией отдельных государственных полномочий глава местной администрации несет ответственность в пределах выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

7.3. Глава местной администрации несет ответственность перед государством в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**8. Разрешение споров**

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, - в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9. Расторжение контракта**

9.1. Настоящий контракт прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

9.2. Настоящий контракт может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

9.3. В судебном порядке настоящий контракт может быть расторгнут на основании:

9.3.1. Заявления представительного органа или главы муниципального образования - в связи с нарушением главой местной администрации условий контракта в части, касающейся вопросов местного значения.

9.3.2. Заявления главы местной администрации - в связи с нарушением органами местного самоуправления муниципального образования и (или) органами государственной власти Санкт-Петербурга условий настоящего контракта.

9.3.3. Заявления Губернатора Санкт-Петербурга - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами и (или) законами Санкт-Петербурга.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у главы муниципального образования, другой - у главы местной администрации.

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

10.2.1. При изменении законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, решения представительного органа, иного муниципального правового акта по вопросам муниципальной службы.

10.2.2. По инициативе любой из сторон настоящего контракта.

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

11. Подписи сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования город Петергоф |  | Глава местной администрации МО г.Петергоф |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (Ф.И.О.) |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (подпись) |
|  |  |  |
| Дата |  | Дата |
|  |  |  |
| Место для печати |  |  |
|  |  | Паспорт (серия, номер): |
|  |  | Выдан: |
|  |  |  |
|  |  | (кем, когда) |
|  |  | Адрес места жительства: |

1. Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (на отчетную дату). [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга. [↑](#footnote-ref-2)
3. Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета. [↑](#footnote-ref-7)
8. Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-8)
9. Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие). [↑](#footnote-ref-9)
10. Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-10)
11. Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. [↑](#footnote-ref-11)
12. Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-12)
13. Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях". [↑](#footnote-ref-13)
14. Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указываются по состоянию на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие). [↑](#footnote-ref-16)
17. Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования. [↑](#footnote-ref-17)
18. Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-18)
19. Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-19)
20. Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие). [↑](#footnote-ref-20)
21. Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес. [↑](#footnote-ref-21)
22. Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-22)
23. ­ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-23)
24. Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства. [↑](#footnote-ref-24)
25. Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-25)
26. Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (на отчетную дату). [↑](#footnote-ref-26)
27. Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга. [↑](#footnote-ref-27)
28. Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода. [↑](#footnote-ref-28)
29. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-29)
30. Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие. [↑](#footnote-ref-30)
31. Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, который представляет сведения. [↑](#footnote-ref-31)
32. Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета. [↑](#footnote-ref-32)
33. Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-33)
34. Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие). [↑](#footnote-ref-34)
35. Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-35)
36. Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. [↑](#footnote-ref-36)
37. Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-37)
38. Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях". [↑](#footnote-ref-38)
39. Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-39)
40. Указываются по состоянию на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-40)
41. Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие). [↑](#footnote-ref-41)
42. Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования. [↑](#footnote-ref-42)
43. Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-43)
44. Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-44)
45. Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие). [↑](#footnote-ref-45)
46. Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес. [↑](#footnote-ref-46)
47. Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта. [↑](#footnote-ref-47)
48. ­ Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. [↑](#footnote-ref-48)
49. Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства. [↑](#footnote-ref-49)