



ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ ГОРОДА
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2013г.

№ 53

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ
ГРАЖДАНИМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЛИЦАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА.**

В целях реализации статей 8, 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» и Указом Губернатора области от 27.08.2009 N 16 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Владимирской области, и лицами, замещающими государственные должности Владимирской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

**Приложение
к постановлению главы города
ЗАТО г. Радужный
от 22.07.2013г. № 53**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНИМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА.

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области (далее – Совет) сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством возлагается на:

- гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей муниципальной службы (далее - гражданин);
- лиц, замещающих муниципальные должности – главу муниципального образования, депутата Совета, работающих на постоянной основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности);
- муниципальных служащих Совета, замещающих должности муниципальной службы Совета, предусмотренные этим перечнем должностей (далее - муниципальный служащий).

Перечень должностей муниципальной службы Совета, при назначении на которые гражданин и при замещении которых муниципальный служащий обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждается постановлением главы города ЗАТО г.Радужный.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по формам справок, согласно приложений:

а) гражданами - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, указанным в пункте 2 настоящего Положения;

б) лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату) Приложение № 1);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату) (Приложение № 2).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий представляют ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (Приложение № 3);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (Приложение № 4).

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, не включенную в утвержденный перечень должностей, и претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в этот перечень должностей, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2, подпунктом «а» пункта 3 и пунктом 4 настоящего Положения.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в представляются специалисту Совета, на которого возложена работа с кадрами.

8. В случае если гражданин, лицо, замещающее муниципальную должность, или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения представляются представителю нанимателя.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность,

муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением главы города ЗАТО г.Радужный, размещаются на официальном сайте администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 6 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в пункте 6 настоящего Положения, представившие специалисту, на которого возложена работа с кадрами, справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, включенную в утвержденный перечень должностей, эти справки возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами.

15. Решение об организации проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера принимается распоряжением главы города ЗАТО г.Радужный.

16. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В _____ Совет народных депутатов ЗАТО г.Радужный
_____ Владимирской области

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

проживающий (ая) по адресу: _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения¹ о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

_____ ¹Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной должности (на отчетную дату).

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
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	

¹Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

²Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ¹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м.)
1.	Земельные участки ² : 1) 2) 3)			
2.	Жилые дома: 1) 2) 3)			
3.	Квартиры: 1) 2) 3)			

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 2)

(НАЧАЛО НА СТР. 1)

4.	Дачи: 1) 2) 3)			
5.	Гаражи: 1) 2) 3)			
1	2	3	4	5
6.	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

¹Указывается 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 муниципальной службы, который представляет сведения.
²Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	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)		

¹Указывается 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 муниципальной службы, который представляет сведения.

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 ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

¹Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.
²Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

РАЗДЕЛ 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).
²Уставный 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.
³Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.
⁴Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (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.), _____

¹Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».
²Указывается 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.

РАЗДЕЛ 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹Указываются по состоянию на отчетную дату.
²Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
³Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
⁴Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы)

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

¹Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.
²Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).
³Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
⁴Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
⁵Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
⁶Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 2
к Положению о предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В _____ Совет народных депутатов ЗАТО г.Радужный

Владимирской области

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы¹

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность; в случае отсутствия

основного места работы или службы – род занятий)

проживающий (ая) по адресу: _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения² 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:

¹Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

²Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности гражданской службы (на отчетную дату).

(НАЧАЛО НА СТР.2)

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (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	

¹Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

²Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. Недвижимое имущество

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

¹Указывается 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 муниципальной службы, который представляет сведения.

²Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	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)		

¹Указывается 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 муниципальной службы, который представляет сведения.

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 ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

¹Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

²Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

РАЗДЕЛ 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

²Уставный 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.

³Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (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.), _____

¹Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

²Указывается 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.

РАЗДЕЛ 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹Указываются по состоянию на отчетную дату.

²Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы)

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

¹Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

²Указывается сущность обязательства (заем, кредит и другие).

³Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

⁴Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

⁵Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

⁶Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Приложение № 3
к Положению о предоставлении сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

В

Совет народных депутатов ЗАТО г.Радужный

Владимирской области

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
лица, замещающего муниципальную должность
и муниципального служащего Совета народных депутатов

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 4)

(НАЧАЛО НА СТР. 4)

Приложение № 4
к Положению о предоставлении сведений
о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

В _____ Совет народных депутатов ЗАТО г.Радужный

Владимирской области

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица,
замещающего муниципальную должность
и муниципального служащего Совета народных депутатов

Я, _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(замещаемая должность)

проживающий (ая) по адресу: _____ (адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 01 января 20__ года

по 31 декабря 20__ года 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 по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

¹Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей лица, замещающего государственную должность Владимирской области, которое представляет сведения.

РАЗДЕЛ 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
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	

¹Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

²Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

2.1. Недвижимое имущество

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

¹Указывается 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 муниципальной службы, который представляет сведения.

²Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ¹	Место регистрации
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)		

¹Указывается 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 муниципальной службы, который представляет сведения.

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 ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете ² (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

¹Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

²Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

РАЗДЕЛ 4. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ¹	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ² (руб.)	Доля участия ³	Основание участия ⁴
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

²Уставный 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.

³Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

⁴Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ¹	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ² (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.), _____

¹Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

²Указывается 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.

РАЗДЕЛ 5. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

№ п/п	Вид имущества ²	Вид и сроки пользования ³	Основание пользования ⁴	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹Указываются по состоянию на отчетную дату.

²Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

³Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

⁴Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

№ п/п	Содержание обязательства ²	Кредитор (должник) ³	Основание возникновения ⁴	Сумма обязательства ⁵ (руб.)	Условия обязательства ⁶
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 6)

(НАЧАЛО НА СТР.5)

3.					
4.					
5.					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего)

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

¹Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.
²Указываются существо обязательства (заем, кредит и другие).
³Указываются вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
⁴Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
⁵Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
⁶Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2013г.

№ 54

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ «ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГРАЖДАНЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ».

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 557 «Об утверждении перечня должностей Федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие 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», руководствуясь статьёй 34 Устава муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Совете народных депутатов ЗАТО г.Радужный Владимирской области, при назначении на которые и при замещении которых граждане 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», согласно приложению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
главы города
ЗАТО г.Радужный
От 22.07.2013г. № 54**

**ПЕРЕЧЕНЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СОВЕТЕ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГРАЖДАНЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ.**

1. Глава города ЗАТО г.Радужный.
2. Заместитель председателя Совета народных депутатов ЗАТО г.Радужный.
3. Главный специалист.
4. Ведущий специалист.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2013г.

№ 55

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ УВОЛЬНЕНИИ С КОТОРЫХ НА ГРАЖДАН РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ ОГРАНИЧЕНИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА

В целях обеспечения выполнения требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь статьёй 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный Владимирской области, при увольнении с которых на граждан распространяются ограничения на замещение должности на условиях трудового договора и (или) выполнение работ на условиях гражданско-правового договора, согласно приложению.

2. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, указанную в приложении к настоящему постановлению, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) 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 муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г. Радужный;
 б) обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжением оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

**Приложение
к постановлению главы города ЗАТО г. Радужный
от 22.07.2013 года № 55**

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ УВОЛЬНЕНИИ С КОТОРЫХ НА ГРАЖДАН РАСПРОСТРАНЯЮТСЯ ОГРАНИЧЕНИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА**

1. Заместитель главы администрации города по экономике и социальным вопросам;
2. Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;
3. Заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом;
4. Заместитель главы администрации города, начальник финансового управления;
5. Начальник управления администрации города;
6. Заместитель начальника управления администрации города;
7. Заведующий отделом в составе управления администрации города;
8. Председатель комитета администрации города;
9. Заместитель председателя комитета администрации города;
10. Заведующий отделом в составе комитета администрации города;
11. Заведующий отделом в Совете народных депутатов ЗАТО г. Радужный;
12. Специалист 1 категории сферы услуг.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2013г.

№ 56

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьёй 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распространяется на муниципальных служащих Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный, администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее по тексту – муниципальные служащие).

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах непосредственного обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, включающих в себя:

а) злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Настоящий Порядок устанавливает:

- процедуру уведомления;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- организацию регистрации и проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде в произвольной форме не позднее дня, когда ему стало известно обо всех случаях:

- - обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в указанный срок по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы (службы) оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факты, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, а также сведения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадровой работе администрации.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

9. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений представителем нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал регистрации уведомлений) (приложение № 3 к настоящему Порядку).

10. Запрещается отражать в Журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также любую конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

11. Листы в Журнале регистрации уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены круглой печатью администрации ЗАТО г. Радужный для документов.

12. Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, в закрываемом шкафу у специалиста по кадровой работе.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

13. Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации уведомлений, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. Проверка проводится в течении пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

15. По результатам проведенной проверки представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о необходимости направления материалов в органы прокуратуры Российской Федерации и правоохранительные органы.

17. Специалист по кадровой работе сообщает о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем), муниципальному служащему, подавшему уведомление.

**Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений**

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.
2. Замещаемая должность.
3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - время, дата, место и обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;
 - способ склонения к коррупционному правонарушению;

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 7)

(НАЧАЛО НА СТР.6)

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения.
- 4. Дата, время и место заполнения уведомления.
- 5. Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования ЗАТО г.Радужный Владимирской области к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление (подпись)	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление (подпись)	Краткие сведения об уведомлении	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2013г.

№ 57

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ

В целях организации мероприятий по урегулированию возможных конфликтов интересов муниципальных служащих, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный (приложение № 1).
2. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный в составе согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

С.А. НАЙДУХОВ

Приложение № 1 к постановлению
главы города ЗАТО г.Радужный
от 22.07.2013 года № 57

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный Владимирской области.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования ЗАТО г.Радужный и настоящим Положением.
3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:
 - а) 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными и областными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный.
5. Комиссия создается постановлением главы города. Указанным постановлением утверждаются состав комиссии и порядок ее работы. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
8. В состав комиссии входят заместители главы администрации города, руководители отделов администрации города, руководители структурных подразделений администрации с правом юридического лица, представители Совета народных депутатов, образовательных учреждений, учреждений культуры.
9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в муниципальном образовании должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;
 - б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.
10. 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 муниципальном образовании, недопустимо.
11. 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.
12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
 - а) представление представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктом 9 Положения о представлении гражданами, поступающими на муниципальную службу, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация их проверки в администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области, пунктом 9 Положения о предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужного Владимирской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, материалов проверки, свидетельствующих:
 - о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных указанными Положениями;
 - о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов;
 - б) поступившее специалисту по работе с кадрами, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
 - обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением администрации города от 18.10.2012 № 162, о даче 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 этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
 - заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - в) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальных служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном образовании ЗАТО г.Радужный мер по предупреждению коррупции;
 - г) представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальными служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам».
13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:
 - а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

- б) 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 специалисту по работе с кадрами, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.
15. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.
16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.
17. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о представлении гражданами, поступающими на муниципальную службу, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организация их проверки в администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области, Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужного Владимирской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;
 - б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положениями, названными в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
 - б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателя) 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.
20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) дать гражданину согласие на замещение 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;
 - б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.
21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
 - б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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;
 - в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, 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 представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.
22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
 - а) 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;
 - б) 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 представителю нанимателя (работодателя) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.
23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 18 – 22 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.
24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
25. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
26. 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 «б» пункта 12 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:
 - а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - б) 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;
 - в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - е) источник информации, содержащий основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;
 - ж) другие сведения;
 - з) результаты голосования;
 - и) решение и обоснование его принятия.
28. 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.
29. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателя), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.
30. Представитель нанимателя (работодателя) 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодателя) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.
32. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.
33. 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.
34. 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, осуществляется специалистом по работе с кадрами, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2 к постановлению
главы города ЗАТО г.Радужный
от 22.07.2013 года № 57

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ

Романов Вячеслав Алексеевич	заместитель главы администрации города по экономике и социальным вопросам, председатель комиссии
Шаров Александр Петрович	заместитель главы администрации города по городскому хозяйству, заместитель председателя комиссии
Щекина Елена Михайловна	главный специалист по кадровым вопросам отдела организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства, ответственный секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Горшкова Ольга Михайловна	заместитель главы администрации города, начальник финансового управления

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 8)

(НАЧАЛО НА СТР.7)

Дмитриев Николай Александрович	заместитель председателя Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный
Пивоварова Ольга Викторовна	председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту»
Данилов Владимир Васильевич	заведующий информационно-компьютерным отделом администрации
Тропиньш Раймонд Петрович	заведующий юридическим отделом администрации
Микильшина Нина Ивановна	референт главы города, и.о. заведующего отделом организационной и контрольной работы, кадров и делопроизводства администрации
Путилова Татьяна Николаевна	начальник управления образования
Быкова Наталья Александровна	ведущий специалист, юрист Совета народных депутатов ЗАТО г. Радужный

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2013

№ 880

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРИЗНАНИЯ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГOKВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ

В целях реализации требований Жилищного Кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 « Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» в редакции согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции согласно приложению №2.
3. Признать утратившими силу:
 - 3.1. Постановление главы города ЗАТО г. Радужный от 30.11.2006 г. № 494 «О межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
 - 3.2. Постановление администрации ЗАТО г. Радужный от 01.03.2012 г. № 260 «О внесении изменений в постановление главы города от 30.11.2006 г. № 494»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ».

И. О. ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

В.А. РОМАНОВ

**Приложение №1
к Постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 28.06.2013 № 880**

СОСТАВ межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Шаров Александр Петрович	- заместитель главы администрации города, председатель комиссии
Семенович Владимир Александрович	- заместитель главы администрации города, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом ЗАТО г. Радужный, заместитель председателя комиссии
Лифанов Аркадий Аркадьевич	- начальник отдела архитектуры и градостроительства, МКУ «ГКМХ» главный архитектор, заместитель председателя комиссии
Члены комиссии:	
Тропиньш Раймонд Петрович	- заведующий юридическим отделом администрации ЗАТО г. Радужный
Савинова Юлия Алексеевна	- ведущий специалист, юрист юридического отдела администрации, муниципальный жилищный инспектор
Ильин Анатолий Александрович	- главный инженер МУП «ЖКХ»;
Попов Вадим Анатольевич	- председатель МКУ «ГКМХ»;
Кондрашюк Елена Арсентьевна	- начальник отдела по контролю за техническим состоянием и текущим ремонтom объектов муниципального коммунального хозяйства МКУ «ГКМХ»
Працюнь Анатолий Иосифович	- начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»;
Лушин Вадим Иванович	- начальник ФГКУ «Специальное управление федеральной противопожарной службы №66 МЧС России» (по согласованию)
Представитель Роспотребнадзора по Владимирской области	- (по согласованию)

Представитель Владимирского
филиала государственного
бюджетного учреждения
«Бюро технической инвентаризации» - (по согласованию)

Приложение № 2 к Постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 28.06.2013 № 880

ПОЛОЖЕНИЕ о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее Положение о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».
 - 1.2. Межведомственная комиссия по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Комиссия) создается главой администрации ЗАТО г. Радужный.
 - 1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный. Председателем комиссии назначается должностное лицо органа местного самоуправления.
 - 1.4. В состав Комиссии на постоянной основе включаются представители администрации города, а также представители органов, уполномоченных на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – органы государственного надзора (контроля), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся в городских и сельских поселениях, других муниципальных образованиях, в необходимых случаях органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций.
 - 1.5. Администрация ЗАТО г. Радужный вправе принимать решение о признании частных жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан и делегировать комиссии полномочия по оценке соответствия этих помещений требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47.
 - 1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 « Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», настоящим Положением.

2. Порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

- 2.1. Комиссия на основании заявления собственника помещения (уполномоченного им лица) или заявления гражданина (наимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. №47 и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания, и (или) признает многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.
- 2.2. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.
- 2.3. Процедура проведения оценки соответствия жилого помещения установленным требованиям включает:
 - прием и рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
 - определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
 - определение состава привлекаемых экспертов проектно-изыскательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;
 - работу комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;
 - составление комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 и пригодным (непригодным) для проживания (далее - заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
 - составление акта обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование;
 - принятие администрацией ЗАТО г. Радужный решения по итогам работы комиссии;
 - передача по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией).
- 2.4. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявителем представляется в комиссию по месту нахождения жилого помещения следующие документы:
 - а) заявление представителя собственника (наймодателя) или гражданина (наимателя), собственника жилого помещения (уполномоченного им лица) с изложением причин необходимости признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
 - б) копию документа, удостоверяющего личность представителя собственника (наимателя), собственника жилого помещения (уполномоченного им лица), либо правоустанавливающие документы юридического лица (собственника, наймодателя) жилого помещения;
 - в) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - г) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
 - д) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47, предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
 - е) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», foususlugi.ru или портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, rgu33.avo.ru, (далее - единый портал) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

Заявитель вправе представить в комиссию указанные в пункте 2.6. настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

2.5. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в комиссию свое заключение, после рассмотрения которого комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.6. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- б) технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в указанном Положении требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в пункте 1.4. настоящего Положения.

2.7. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), указанное в пункте 2.8. настоящего Положения, либо решение о проведении

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 9)

(НАЧАЛО НА СТР.8)

дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии.

2.8. По результатам работы комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями установленными Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 и после их завершения - о продолжении процедуры оценки;

о несоответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

2.9. По окончании работы комиссия составляет в 3 экземплярах заключение о признании помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания по форме согласно приложению № 1.

2.10. В случае обследования помещения комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно

приложению №2.

На основании заключения комиссии председатель комиссии не позднее двух рабочих дней с момента подписания заключения членами комиссии, вносит на рассмотрение главы администрации города проект постановления администрации об утверждении решения комиссии, с указанием перечня мероприятий по его реализации, срокам и лицами, ответственным за их проведение.

Решение об утверждении проекта постановления принимается главой администрации города в течении двух рабочих дней с момента его представления председателем комиссии.

2.11. Комиссия в 5-дневный срок со дня подписания постановления администрации, направляет указанное решение в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг, по 1 экземпляру постановления и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния, решение, предусмотренное пунктом 2.8. направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3. Использование дополнительной информации для принятия решения

3.1. В случае проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки жилого помещения в соответствии с решением, принятым на основании указанного в пункте 2.8. настоящего Положения заключения, комиссия в месячный срок после уведомления собственником жилого помещения или уполномоченным им лицом об их завершении проводит осмотр жилого помещения, составляет акт обследования и принимает соответствующее решение, которое доводит до заинтересованных лиц.

3.2. Для инвалидов и других маломобильных групп населения, пользующихся в связи с заболеванием креслами-колясками, отдельные занимаемые ими жилые помещения (квартира, комната) по заявлению граждан и на основании представления соответствующих заболеваний медицинских документов могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан и членов их семей. Комиссия оформляет в 3 экземплярах заключение о признании жилого помещения непригодным для проживания указанных граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и в 5-дневный срок направляет 1 экземпляр в администрацию ЗАТО г. Радужный, второй экземпляр заявителю, третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией.

Приложение № 1 к Положению о межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания

N _____
(дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов _____

(приводится перечень документов)

результатам обследования, _____ и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по

(приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае проведения обследования), или указывается, что на основании решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о _____

(приводится обоснование принятого межведомственной комиссией заключения об оценке соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и о его пригодности (непригодности) для постоянного проживания)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

АКТ обследования помещения

N _____
(дата)

(месторасположение помещения, в том числе наименования населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

Межведомственная комиссия, назначенная

(кем назначена, наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)

в составе председателя _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии _____
(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов _____

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

(ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению _____

(реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения _____

(адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)

Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию территории _____

Сведения о несоответствиях установленным требованиям с указанием фактических значений показателя или описанием конкретного несоответствия _____

Оценка результатов проведенного инструментального контроля и других видов контроля и исследований _____

(кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие фактические значения получены)

Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____

Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения _____

Приложение к акту:

а) результаты инструментального контроля;

б) результаты лабораторных испытаний;

в) результаты исследований;

г) заключения экспертов проектно-изыскательских и специализированных организаций;

д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2013

№ 992

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ «ПРИВЕДЕНИЕ В НОРМАТИВНОЕ СОСТОЯНИЕ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ И ОБЪЕКТОВ БЛАГОУСТРОЙСТВА ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013-2015 Г. Г.» В ЧАСТИ МЕРОПРИЯТИЙ 2013 Г.

В связи с необходимостью уточнения мероприятий муниципальной целевой программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2013-2015 г. г.», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012 г. № 1355 (в редакции от 24.06.2013 № 844), в части мероприятий 2013 г. и их объемов финансирования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную целевую программу «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2013-2015 г. г.», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный от 28.09.2012 г. № 1355 (в редакции от 24.06.2013 № 844), в части мероприятий 2013 года и объемов финансирования согласно приложению.

1.1. Раздел «Объемы финансирования Программы» паспорта программы изложить в следующей редакции:

	Объемы финансирования по годам, тыс. руб.			
Источники финансирования	2013-2015 г.г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Всего, в том числе	164465,34	46174,94	57555,1	60735,3
Целевые субсидии за счет средств областного бюджета	22113	6455	7829	7829
Собственные налоговые и неналоговые доходы	142352,34	39719,94	49726,1	52906,3

1.1.2. В разделе 6. «Ресурсное обеспечение, механизм реализации и управления Программой» таблицу № 1 изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	ВСЕГО, тыс. руб.	в т.ч. по годам:		
		2013	2014	2015
ИТОГО, в том числе:				
	164465,34	46174,94	57555,1	60735,3
Целевые субсидии из средств областного бюджета	22113	6455	7829	7829

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 10)

(НАЧАЛО НА СТР.9)

Собственные налоговые и неналоговые поступления	142352,34	39719,94	49726,1	52906,3
---	-----------	----------	---------	---------

1.1.3. В разделе 8. «Перечень программных мероприятий» муниципальной целевой программы «Приведение в нормативное состояние улично-дорожной сети и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период 2013-2015 годов» в пункте 1.2. «Подпрограмма Приведение в нормативное состояние уличного освещения и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период 2013-2015 г. г.» цифры «39229,071» и «12712,271» заменить соответственно на цифры «39428,671» и «12911,871».

1.2. В подпрограмме «Приведение в нормативное состояние уличного освещения и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период 2013-2015 годы»:

1.2.1. Раздел «Объемы и источники финансирования Подпрограммы» паспорту подпрограммы изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Объемы финансирования по годам, тыс.руб.			
	2013-2015 г.г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.
Всего, в том числе	39428,671	12911,871	12668,3	13848,5
Целевые субсидии за счет средств областного бюджета				
Собственные налоговые и неналоговые доходы	39428,671	12911,871	12668,3	13848,5

1.1.2. Раздел 5. «Ресурсное обеспечение, механизм реализации и управления Подпрограммой» изложить в следующей редакции:

Источники финансирования	Всего, тыс.руб.	В том числе по годам		
		2013 г.	2014 г.	2015 г.
Всего, в том числе	39428,671	12911,871	12668,3	13848,5
Целевые субсидии за счет средств областного бюджета				
Собственные налоговые и неналоговые доходы	39428,671	12911,871	12668,3	13848,5

1.2.3. В раздел 7. «Мероприятия подпрограммы «Приведение в нормативное состояние уличного освещения и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период 2013-2015 годы» внести изменения в части мероприятий на 2013 год согласно Приложению .

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга – информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный от 26.07.2013 № 992

МЕРОПРИЯТИЯ

Подпрограммы «Приведение в нормативное состояние уличного освещения и объектов благоустройства ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период 2013-2015 годы» в части мероприятий 2013 года

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс.руб.)	В том числе за счет средств				Исполнители-ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			Иных межбюджетных трансфертов	Целевых субсидий	Собственных налоговых и неналоговых доходов	Внебюджетных источников		
1.Пункт 4, строки «Итого на 2013 год» и «Всего на 2013-2015 г. г. « изложить в следующей редакции:								
4.Ремонт объектов благоустройства, в т.ч.:		449,600			449,600			Улучшение эстетической и экологической обстановки в городе, обеспечение безопасности жителей города
ИТОГО на 2013 год:		12911,871			12911,871			
Всего на 2013-15 годы		39428,671			39428,671			
2. Добавить пункты 4.2 и 4.3 следующего содержания:								
4.2. Ремонт асфальтобетонного покрытия на спортивной площадке в районе многоквартирного дома № 26, квартала 1 (для установки оборудования в рамках программы Профилактика правонарушений)		174,000			174,000		МКУ «ГКМХ»	
4.3. Установка велопарковок		25,600			25,600		МКУ «ГКМХ»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.07.2013

№ 994

О ПРОВЕДЕНИИ ТУРНИРА ПО ВОЛЕЙБОЛУ, ПОСВЯЩЕННОГО ДНЮ ВОЕННО-МОРСКОГО ФЛОТА

В целях организации досуга населения в выходные и праздничные дни, воспитания патриотических качеств, повышения уровня спортивного мастерства, реализации мероприятий муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением администрации от 28.09.2012 № 1364, руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по культуре и спорту организовать и провести турнир по волейболу, посвященный Дню Военно-Морского Флота в соответствии с положением о соревнованиях (Приложение №1).

2. Финансовому управлению обеспечить распределение объемов финансирования комитету по культуре и спорту на проведение турнира по волейболу, посвященного Дню Военно-Морского Флота за счет средств, предусмотренных в п.3 Перечня мероприятий подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО г. Радужный на 2013-2015 годы» муниципальной целевой программы «Культура и спорт ЗАТО г. Радужный Владимирской области на 2013 -2015 годы» на сумму 1500 рублей (Приложение №2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономике и социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение № 1

к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от «26_»_07_2013 №_994_

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении турнира по волейболу, посвященного Дню Военно-Морского Флота

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- организация досуга населения;
- воспитание патриотических качеств;
- повышение спортивного мастерства.

2. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ

Турнир по волейболу проводится 28 июля 2013 года на спортивной площадке городского парка. Начало соревнований – 11.00

3. РУКОВОДСТВО ПРОВЕДЕНИЕМ

Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет комитет по культуре и спорту ЗАТО г. Радужный. Непосредственное проведение соревнований возлагается на судейскую коллегию. Главный судья – Парамонов Н.К., зам. председателя комитета по культуре и спорту.

4. УЧАСТНИКИ ТУРНИРА

К участию в турнире допускаются все желающие команды ЗАТО г. Радужный. Возраст участников не моложе 16 лет.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

Турнир проводится согласно действующим правилам игры в волейбол. По согласованию с капитанами команд, возможны некоторые упрощения в правилах. Команды в турнире играют по круговой системе – «каждый с каждым». Матч между двумя командами проводится до победы одной из команд в двух партиях. За победу в партии начисляется 1 очко, за поражение -0 очков. Команда-победительница определяется по наибольшему количеству набранных очков. В случае равенства очков у двух и более команд: по результату личной встречи, по разнице партий в играх между собой, по лучшей разнице партий во всех играх.

6. НАГРАЖДЕНИЕ

Команды, занявшие 1-3 места в турнире, награждаются дипломами соответствующих степеней и ценными призами в соответствии с утвержденной сметой расходов.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ

Расходы, связанные с организацией и проведением соревнований (приобретение призов и грамот, судейство и медицинское обслуживание) - за счет средств комитета по культуре и спорту в соответствии со сметой расходов.

СМЕТА

расходов на проведение турнира по волейболу, посвященного Дню Военно-Морского Флота 28 июня 2013 года.

1. Приобретение дипломов и призов победителям и призерам турнира - 1500 руб.

ИТОГО: 1500 руб.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2013г.

№ 979

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОЛГОСРОЧНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ «ЖИЛИЩЕ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ НА 2011-2015 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ОТ 10.06.2011 Г. № 721

В целях создания условий для жилищного строительства на территории ЗАТО г.Радужный и уточнения финансового обеспечения мероприятий долгосрочной целевой программы «Жилище ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы» на 2013 год, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Радужный от 10.06.2012 г. № 721 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Жилище ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы» (в редакции постановления администрации от 28.06.2013 г. № 875), руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в долгосрочную целевую программу «Жилище ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г.Радужный от 10.06.2011 г. № 721 (в редакции постановления администрации от 28.06.2013 г. № 875):

1.1. В разделе «Паспорт программы» в строке «Объемы и источники финансирования» цифры «401209,21662» и «273147,58741» заменить на цифры «406347,95622» и «278286,32741» соответственно.

1.2. В разделе «б. Ресурсное обеспечение программы» в таблице «Объемы и источники финансирования мероприятий программы» в графе «2013 год» цифры «16649,38081», «38470,61081», «273147,58741», «401209,21622» заменить на цифры «21788,12081», «43609,35081», «278286,32741», «406347,95622» соответственно.

1.3. Раздел 7 «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

1.4. В подпрограмме «Развитие малоэтажного строительства на территории ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»:

1.4.1. В разделе «Паспорт подпрограммы» в строке «Объемы и источники» цифры «229,79884» и «13404,79884» заменить на цифры «5229,79884» и «18404,79884» соответственно;

1.4.2. В разделе 6 «Ресурсное обеспечение подпрограммы» Таблицу № 1 изложить в следующей редакции:

Объем финансирования подпрограммы

Таблица № 1

(тыс. руб.)

	2011-2015 годы, всего	в том числе:				
		2011г.	2012г.	2013г.	2014г.	2015г.
Субсидии и иные межбюджетные трансферты	12510,0	4170,0	-	-	4170,0	4170,0
Собственные налоговые и неналоговые доходы	18404,79884	4170,0	665,0	5229,79884	417,0	4170,0
Итого	30914,79884	8340,0	665,0	5229,79884	8340,0	8340,0

1.4.3. Раздел 7 «Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие малоэтажного строительства на территории ЗАТО г. Радужный на 2011-2015 годы» изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.5. В подпрограмме «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»:

1.5.1. В разделе «Паспорт программы» в строке «Объемы и источники финансирования» цифры «2916,0» и «360,0» заменить на цифры «3054,74» и «498,74» соответственно.

1.5.2. В разделе «б. Ресурсное обеспечение программы» в таблице «Объемы и источники финансирования мероприятий программы» в графе «2013 год» цифры «12173,4», «1868,068», заменить на цифры «12312,14», «2006,808», соответственно.

В таблице №1 Объемы финансирования подпрограммы в графе 2013 год цифры «1868,068», «360,0», «12173,4», «2916,0», заменить на цифры «2006,808», «498,74», «12312,14», «3054,74», соответственно.

1.1.3. Раздел 7 «Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г.Радужный на 2011 – 2015 годы»: в графе 2013 цифры «2916,0», «360,0», в графе итого «12173,4», «1868,068», заменить на цифры «3054,74», «498,74», «12312,14», «2006,808», соответственно

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-Информ».

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А.В. КОЛУКОВ

Приложение № 1

к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный от 23.07. 2013 г. № 979

7. Перечень Программных мероприятий

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 11)

(НАЧАЛО НА СТР. 10)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств:				Исполнители, ответственные за реализацию мероприятий	Ожидаемые результаты от реализации мероприятий
				Субсидии по федеральной ФЦП «Жилище»	Субсидии по областной ДЦП «Жилище»	Собственные налоговые и неналоговые доходы	Средства внебюджетных источников*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Программа «Жилище ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	81452,0 52301,60541 43609,35081 131614,0 97371,0	642,0 202,852 399,6 300,0 300,0	20851,0 19752,06681 19751,63 29320,0 29320,0	58710,0 31383,2066 21788,12081 100324,0 66081,0	1249,0 963,48 1670,0 1670,0 1670,0		Увеличение объемов жилищного строительства и повышение доступности жилья для граждан
	ИТОГО по Программе		406347,95622	1844,452	118994,69681	278286,32741	7222,48		
1.1	Подпрограмма «Обеспечение жильем молодых семей ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	1967,0 2150,4 3054,74 2570,0 2570,0	482,0 202,852 399,6 300,0 300,0	201,0 430,0 486,4 300,0 300,0	354,0 554,068 498,74 300,0 300,0	930,0 963,48 1670,0 1670,0 1670,0	МКУ «ГКМХ», администрация ЗАТО г.Радужный, финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный	Обеспечение жильем не менее 9 молодых семей
	Итого по Подпрограмме		12312,14	1684,452	1717,4	2006,808	6903,48		
1.2	Подпрограмма «Комплексное освоение и развитие территории ЗАТО г.Радужный в целях жилищного строительства на 2010-2012 годы»	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	639,0 773,20541 312,10112 - -	160,0 - 165,23 - -	80,0 402,06681 146,87112 - -	80,0 371,1386 146,87112 - -	319,0 - - - -	МКУ «ГКМХ», администрация ЗАТО г.Радужный, финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный	Привлечение 475,2 млн. рублей кредитных средств для осуществления проектов комплексного освоения и развития территорий в целях строительства жилья экономкласса. Дополнительный ввод жилья в объеме 15,84 тыс. кв. метров
	Итого по Подпрограмме		1724,30653	160,0	647,29681	598,00972	319,0		
1.3	Подпрограмма «Социальное жилье ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	70506,0 47013,0 33942,10969 90504,0 53961,0	- - - - -	16400,0 17920,0 18900 24850,0 24850,0	54106,0 29093,0 15042,10969 65654,0 29111,0	- - - - -	Департамент строительства и архитектуры администрации области финансовое управление администрации ЗАТО г.Радужный, МКУ ГКМХ	Ввод жилья общей площадью 9,4 тыс. кв. м. Обеспечение жильем 109 семей
	Итого по Подпрограмме		295926,10969	-	102920,0	193006,10969	-		
1.4	Подпрограмма «Развитие малоэтажного строительства на территории ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	8340,0 665,0 5229,79884 8340,0 8340,0	- - - - -	4170,00 - - 4170,0 4170,0	4170,0 665,0 5229,79884 4170,0 4170,0	- - - - -	Администрация ЗАТО г.Радужный, Комитет по управлению муниципальным имуществом, МКУ «ГКМХ»	Строительство объектов инженерной инфраструктуры по земельным участкам общей площадью развитие жилищного строительства
	Итого по Подпрограмме		30914,79884	-	12510,0	18404,79884	-		
1.5	Подпрограмма «Обеспечение территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области документами территориального планирования градостроительного зонирования и документацией по планировке территорий ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	- 1700,0 370,4 - -	- - 200,0 - -	- 1000,0 170,4 - -	- 700,0 - - -	- - - - -	Администрация ЗАТО г.Радужный, МКУ «ГКМХ»	Разработка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с планом реализации схемы территориального планирования ЗАТО г. Радужный, с планом реализации генерального плана города, утвержденного решением Совета народных депутатов от 02.03.2009 г. № 3/29.
	Итого по Подпрограмме		2070,4	-	1200,0	870,4	-		
1.6	Подпрограмма «Обеспечение инженерной и транспортной инфраструктурой земельных участков, предоставляемых (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства (квартал 7/1) семьям, имеющим троих и более детей в возрасте до 18 лет в ЗАТО г.Радужный до 2015 года»	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	- - 700,20116 30200,0 32500,0	- - - - -	- - - - -	- - 700,20116 30200,0 32500,0	- - - - -	Администрация ЗАТО г.Радужный, МКУ «ГКМХ»	
	Итого по Подпрограмме		63400,20116	-	-	63400,20116	-		

Приложение № 2 к постановлению администрации ЗАТО г.Радужный от 23.07.2013 г. № 979_

7. Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие малоэтажного строительства на территории ЗАТО г.Радужный на 2011-2015 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств			Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты от реализации мероприятий
				Субсидии и иные межбюджетные трансферты областного бюджета	Собственные налоговые и неналоговые доходы	из внебюджетных источников		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Принятие решений о включении в бюджет города расходов на финансирование проектов планировки территории для земельных участков под малоэтажное жилищное строительство и повышение доступности жилья для граждан	2011-2015 годы	-	-	-	-	Администрация ЗАТО г.Радужный	
2	Поддача заявок для участия в подпрограмме «Развитие малоэтажного строительства на территории Владимирской области на 2011 - 2015 годы» областной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы	2011-2015 годы в установленные сроки	-	-	-	-	Администрация ЗАТО г.Радужный, Комитет по управлению муниципальным имуществом, МКУ ГКМХ	
3	Выделение бюджетных средств на подготовку документации по планировке территории и проведение работ по строительству сетей и объектов инженерной инфраструктуры для земельных участков под малоэтажное жилищное строительство	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	8340,0 11,84163 5229,79884 8340,0 8340,0	4170,0 - - 4170,0 4170,0	4170,0 11,84163 5229,79884 4170,0 4170,0	- - - - -	Администрация ЗАТО г.Радужный, МКУ ГКМХ	
4	Пусконаладочные работы на ГРПШ на 7/2	2012 год	65,0	-	65,0	-	МКУ ГКМХ	
5	Доработка проектной документации на строительство электрических сетей в квартале 7/1	2012 год	588,15837	-	588,15837	-	МКУ ГКМХ	
6	Подготовка и проведение конкурсов на право заключения муниципального контракта на выполнение работ по строительству сетей и объектов инженерной инфраструктуры к границам земельных участков	2011-2015 годы	-	-	-	-	Администрация ЗАТО г.Радужный, Комитет по управлению муниципальным имуществом	
7	Подготовка документации по планировке территории для участков под малоэтажное жилищное строительство и проведение работ по строительству сетей и объектов инженерной инфраструктуры	2011-2015 годы	В соответствии с денежными средствами, предусмотренными в пункте 3 настоящего перечня			-	Организации, осуществляющие строительство инженерной инфраструктуры к земельным участкам, определяемые на конкурсной основе в установленном законодательством порядке	Строительство объектов инженерной инфраструктуры по земельным участкам общей площадью развитие малоэтажного жилищного строительства
	ИТОГО объем финансирования мероприятий подпрограммы – 30914,79884 тыс. руб., в том числе:	2011 год 2012 год 2013 год 2014 год 2015 год	8340,0 665,0 5229,79884 8340,0 8340,0	4170,0 - - 4170,0 4170,0	4170,0 665,0 5229,79884 4170,0 4170,0	- - - - -		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2013 г.

№ 999

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г.РАДУЖНЫЙ ОТ 02.07.2012 Г. № 917 «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЕЖЕЙ НАСЕЛЕНИЯ НА ЖИЛИЩНЫЕ УСЛУГИ»

В целях недопущения увеличения совокупной платы граждан за жилищно-коммунальные услуги в 2013 году более чем на 6%, в рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации от 01.03.2013 г. № ДК-П9-1327 о не превышении среднегодовой платы граждан за жилищно-коммунальные услуги в 2013 году более чем на 6% по сравнению с уровнем платежей в декабре 2012 года, , руководствуясь статьёй 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации ЗАТО г.Радужный от 02.07.2012 г. № 917 «Об установлении платежей населения на жилищные услуги» (в редакции от 13.11.2012 г. № 1589, от 19.02.2013 г. № 189), заменив слова «01.07.2013 г.» на «30.09.2013 г.».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга – информ» и размещению на официальном сайте ЗАТО г. Радужный raduzhny-city.ru.

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

А. В. КОЛУКОВ

