



**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»  
от 17.02.2016 г. № 433**

**О ВНЕСЕНИИ В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
В ПОРЯДКЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ИНИЦИАТИВЫ ПРОЕКТА ЗАКОНА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОБ ОБРАЗОВАНИИ СЕЛЬСКОГО НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА С ПРЕДПОЛАГАЕМЫМ  
НАИМЕНОВАНИЕМ ПОСЕЛОК ЧАЩАВИТА, РАСПОЛОЖЕННОГО НА ТЕРРИТОРИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»**

Рассмотрев материалы, представленные администрацией городского округа «Город Лесной», учитывая результаты опроса граждан по вопросу образования населенного пункта с предполагаемым наименованием «поселок Чащавита», руководствуясь Областным законом от 20.05.1997 г. № 30-ОЗ (ред. от 25.04.2012) «Об административно-территориальном устройстве Свердловской области», Дума городского округа «Город Лесной»

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Законодательное Собрание Свердловской области в порядке законодательной инициативы проект закона Свердловской области «Об образовании сельского населенного пункта с предполагаемым наименованием поселок Чащавита, расположенного на территории городского округа «Город Лесной».
2. Поручить главе городского округа «Город Лесной» Гришину Виктору Васильевичу представлять данный законопроект в Законодательном Собрании Свердловской области.
3. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».

**В.В.ГРИШИН,**

глава городского округа «Город Лесной».

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»  
от 18.02.2016 г. № 226**

**О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ СПОРТИВНОГО ПРАЗДНИКА «МНОГО СНЕГА!»**

В целях организации совместной работы органов государственной власти, местного самоуправления, сохранения и развития традиций в системе образования города Лесного, обеспечения безопасности при проведении массовых мероприятий с участием детей и подростков

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести 27 февраля 2016 года спортивный праздник для обучающихся дошкольных образовательных учреждений «Много снега!» (далее – Праздник).
2. Утвердить план проведения Праздника (Приложение).
3. МКУ «Управление образования» (Пищаева О.В.) обеспечить:
  - соблюдение условий проведения публичного культурно-массового мероприятия «Много снега!»;
  - соблюдение участниками Праздника общественного порядка и регламента проведения публичного мероприятия.
4. Рекомендовать:
  - 4.1. Начальнику Отдела министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу «г. Лесной» (Филиппин А.Л.) обеспечить:
    - охрану общественного порядка и безопасность в период проведения Праздника;
    - ограничение движения автотранспорта на прилегающей к МБУ «Дом творчества и досуга «Юность» территории.
  - 4.2. Начальнику ФГБУЗ ЦМСЧ № 91 ФМБА России (Хребтов С.Д.) обеспечить готовность и оперативность бригады скорой помощи для оказания экстренной медицинской помощи при проведении Праздника.
  - 4.3. Начальнику МКУ «АСС» (Берсенева Б.В.) оказать содействие в подготовке и проведении Праздника.
  - 4.4. Начальнику МКУ «Отдел культуры» (Улыбушев В.В.) обеспечить:
    - звуковое сопровождение Праздника;
    - подготовку места проведения Праздника (Парк культуры и отдыха).
5. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной», в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта С.А. Рякова.

**Ю.В.ИВАНОВ,**

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

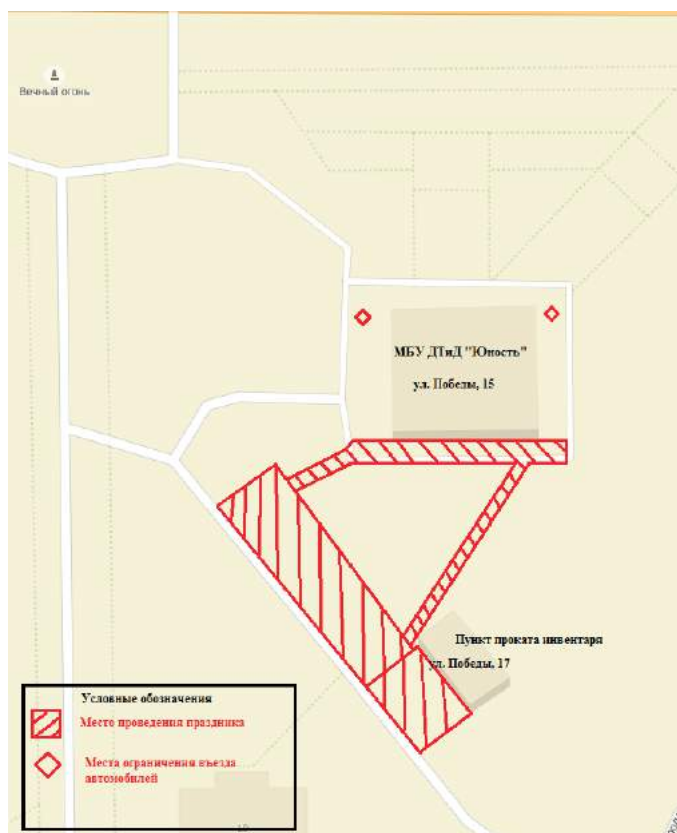
Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 18.02.2016 № 226

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНОГО ПРАЗДНИКА «МНОГО СНЕГА!»**

- Участники** – обучающиеся дошкольных образовательных учреждений подготовительных групп, педагоги, родители.
- Место проведения** – территория Парка культуры и отдыха по адресу ул. Победы, 17 (схема на рис. № 1).
- Открытие праздника** – в 11.00 часов.
- Начало прохождения командами полосы препятствий** – в 11.10 часов. Команды от дошкольных образовательных учреждений в составе 5 детей преодолевают полосу препятствий, состоящую из 7 элементов (одновременно стартуют 2 команды. Последующие команды стартуют с интервалом 5 минут):
- «Горка» - преодоление детьми препятствия в виде детской горки по двум веревочным лестницам.
  - «Паутина» - преодоление детьми препятствия по натянутой веревочной «паутине».
  - «Снайпер» - метание снежков в обозначенную мишень.
  - «Скалолаз» - преодоление снежной горы по веревкам.
  - «Сюрприз» - поиск на обозначенной площадке заранее спрятанного предмета.
  - «Команда» - преодоление командой обозначенной дистанции на специальных «лыжах».
  - «Груз» - преодоление командой обозначенной дистанции с перетаскиванием груза.
- Окончание праздника** – в 13.00 часов.

Рисунок № 1

**СХЕМА МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНОГО ПРАЗДНИКА «МНОГО СНЕГА!»**



**СОГЛАСОВАНИЕ  
проекта постановления  
администрации городского округа «Город Лесной»  
Заголовок постановления: О подготовке и проведении  
спортивного праздника «Много снега!»**

Должность	Фамилия и инициалы	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Глава городского округа «Город Лесной»	В.В. Гришин			
Заместитель главы администрации по правовым и организационным вопросам	В.В. Русаков			
Заместитель главы администрации по вопросам образования, культуры и спорта	С.А. Ряков			
Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Е.Б. Бушуева			
Начальник ФГБУЗ ЦМСЧ № 91	С.Д. Хребтов			
Начальник МКУ «АСС»	Б.В. Берсенева			
Начальник МКУ «Отдел культуры»	В.В. Улыбушев			
Начальник МКУ «Управление образования»	О.В. Пищаева			
Главный специалист контрольно-организационного отдела	Н.С. Уфимцева			
Вид нормативного акта	для служебного пользования	нормативно-правовой акт	правовой акт	правовой акт, подлежащий опубликованию

**Постановление разослать:** в дело, ОМВД России по городскому округу «г. Лесной», МКУ УО – 2 экз., МКУ «Отдел культуры», МКУ «АСС», Рякову С.А., ФГБУЗ ЦМСЧ № 91, ИАО, Вестник-официальный.

**Исполнитель, телефон:** Болдырев Е. А., ведущий специалист МКУ «Управление образования», р.т. 68337  
**Передано в контрольно-организационный отдел:**

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»  
от 24.02.2016 г. № 255**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ (ОРГАНАХ  
АДМИНИСТРАЦИИ) ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», О ПОЛУЧЕНИИ  
ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ  
КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,  
УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ  
(ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения муниципальными служащими, замещающими должности в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации (прилагается).
2. Начальнику управления правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной» Бушуевой Е.Б. обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации (органов администрации) с Порядком сообщения муниципальными служащими, замещающими должности в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
3. Постановление администрации городского округа от 21.04.2014 № 677 «Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими администрации (органов администрации) городского округа «Город Лесной» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник - официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам Русакова В.В.

**Ю.В.ИВАНОВ,**

первый заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 24.02.2016 № 255

**ПОРЯДОК СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В  
АДМИНИСТРАЦИИ (ОРГАНАХ АДМИНИСТРАЦИИ) ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», О ПОЛУЧЕНИИ  
ПОДАРКА В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ  
ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧИ И ОЦЕНКИ ПОДАРКА, РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПА) И ЗАЧИСЛЕНИЯ  
СРЕДСТВ, ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

1. Настоящий порядок определяет правила сообщения муниципальными служащими, замещающими должности в администрации (органах администрации) городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:
  - подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осу-

(Окончание на стр. 2).







(Окончание. Начало на стр. 2).

при выявлении собственника транспортного средства возмещаются в полном объеме за счет финансовых средств собственника транспортного средства в добровольном или судебном порядке.

1.7. Работы по выявлению бесхозных и брошенных транспортных средств, выявлению собственников, размещению информации в средствах массовой информации о выявленных транспортных средствах выполняет МКУ «УГХ».

1.8. Работы по перемещению транспортных средств на территории охраняемой автомобильной стоянки организует МКУ «УГХ» путем заключения договора об оказании услуг с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем), владеющим на праве собственности (ином вещном праве) транспортными средствами, подлежащими государственной регистрации, оснащёнными специализированным оборудованием, предназначенным для погрузки и перемещения транспортного средства.

1.9. Работы по оценке, временному хранению и выдаче транспортных средств выполняет юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), которому по итогам конкурсных процедур, проводимых МКУ «Комитет по управлению имуществом», предоставлен в пользование муниципальный земельный участок для осуществления деятельности по хранению эвакуированных транспортных средств (далее - лицо, оказывающее услуги охраняемой автомобильной стоянки).

1.10. Расходы по оценке и временному хранению транспортных средств осуществляются за счет финансовых средств лица, оказывающего услуги охраняемой автомобильной стоянки, которые при выявлении собственника транспортного средства возмещаются в полном объеме за счет финансовых средств собственника транспортного средства в добровольном или судебном порядке.

**2. Выявление брошенных и бесхозных транспортных средств**

2.1. Выявление брошенных и бесхозных транспортных средств осуществляется на основании:

- 1) обследований территории городского округа «Город Лесной», проводимых МКУ «УГХ», управляющими организациями, товариществами собственников жилья;
- 2) письменных обращений граждан и юридических лиц;
- 3) информации из органов полиции, других органов государственной власти;
- 4) информации эксплуатационных, коммунальных и дорожных служб и иных организаций городского округа «Город Лесной».

2.2. Брошенные и бесхозные транспортные средства подлежат эвакуации в случае, если они:

- 1) имеют видимые признаки неиспользуемых (спущенные шины, выбитые стекла, открытые двери, отсутствие государственных регистрационных номеров и иным образом разукомплектованные);
- 2) являются местом несанкционированного складирования отходов;
- 3) создают помехи работе уборочной и специальной техники, затрудняют уборку городской территории, дорожной сети и дворовых территорий;
- 4) расположены более 30 (тридцати) календарных дней в неподвижном состоянии на газонах, детских и спортивных площадках (в том числе пешеходных дорожках, тротуарах), гостевых парковочных карманах, на контейнерных и бункерных площадках;

2.3. Предварительный список брошенных и бесхозных транспортных средств, подлежащих эвакуации, составляется МКУ «УГХ» при проведении обследований территории городского округа «Город Лесной». При проведении обследований производится фотосъемка транспортных средств с фиксацией даты и места фотосъемки.

2.4. МКУ «УГХ» фиксирует информацию о выявленных брошенных и бесхозных транспортных средствах в журнале учета брошенных и бесхозных транспортных средств (далее – Журнал). В Журнале фиксируются следующие сведения:

- 1) вид транспортного средства и его государственный регистрационный номер (при его наличии);
- 2) место нахождения транспортного средства (адрес, координаты);
- 3) дата составления акта, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Положения;
- 4) информация о собственнике транспортного средства (при наличии) и дата направления собственнику транспортного средства извещения, предусмотренного пунктом 3.5. настоящего Положения;
- 5) дата перемещения транспортного средства на охраняемую стоянку с указанием ее места нахождения.

Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью МКУ «УГХ».

**3. Выявление собственников брошенных транспортных средств**

3.1. При поступлении информации о выявлении (обнаружении) брошенного транспортного средства должностными лицами МКУ «УГХ» составляется акт осмотра транспортного средства по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с приложением фотоснимков.

3.2. На лобовое стекло, а при отсутствии такового на иное видное место брошенного транспортного средства прикрепляется извещение с указанием того, что собственник транспортного средства обязан в течение 10 (десяти) календарных дней произвести его транспортировку (перемещение) в места, предназначенные для ремонта, хранения или стоянки транспортных средств. Форма извещения - в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. С целью получения информации о собственнике брошенного транспортного средства МКУ «УГХ» направляет соответствующий запрос в ОГИБДД ОМВД России по городу Лесной.

3.4. В случае, если в органах ГИБДД отсутствует информация о собственнике транспортного средства, работа с таким бесхозным транспортным средством проводится в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Если ОГИБДД ОМВД России по городу Лесной предоставлена информация о собственнике транспортного средства, МКУ «УГХ» направляет по последнему известному адресу места жительства собственника брошенного транспортного средства заказным письмом с уведомлением извещение о необходимости в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения извещения произвести транспортировку (перемещение) транспортного средства в места, предназначенные для ремонта, хранения или стоянки транспортных средств. Форма извещения - в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.6. Одновременно с направлением собственнику транспортного средства вышеуказанного извещения в еженедельной газете города Лесной «Вестник» МКУ «УГХ» публикует информацию о выявлении брошенного транспортного средства (с указанием его местонахождения и характеристик), а также уведомление о необходимости убрать (переместить) транспортное средство в места, предназначенные для ремонта, хранения или стоянки транспортных средств. При необходимости данная информация может быть размещена МКУ «УГХ» дополнительно в других средствах массовой информации.

3.7. В случае, если в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения извещения выявленный собственник брошенного транспортного средства не переместил транспортное средство в места, предназначенные для ремонта, хранения или стоянки транспортных средств, МКУ «УГХ» организует перемещение (эвакуацию) такого транспортного средства на территорию охраняемой автомобильной стоянки.

3.8. МКУ «УГХ» информирует об эвакуации транспортного средства собственника заказным письмом.

**4. Организация работы с бесхозными транспортными средствами**

4.1. Одновременно с действиями, предусмотренными пунктами 3.1., 3.2., в еженедельной газете города Лесной «Вестник» МКУ «УГХ» публикует информацию о выявлении бесхозного транспортного средства (с указанием его местонахождения и характеристик), а также уведомление о необходимости убрать (переместить) транспортное средство в места, предназначенные для ремонта, хранения или стоянки транспортных средств.

4.2. В случае, если в течение 10 (десяти) календарных дней с даты публикации в газете «Вестник» вышеуказанной информации собственник транспортного средства не был выявлен, а транспортное средство не перемещено в места, предназначенные для ремонта, хранения или стоянки транспортных средств, МКУ «УГХ» организует перемещение (эвакуацию) такого транспортного средства на территорию охраняемой автомобильной стоянки.

**5. Порядок перемещения и временного хранения брошенных, бесхозных транспортных средств**

5.1. Перемещение (эвакуация) брошенных, бесхозных транспортных средств на территорию охраняемой автомобильной стоянки осуществляется с применением спецтехники (эвакуатора), оснащенного специализированным оборудованием, предназначенным для погрузки и перемещения транспортного средства, исключающей причинение транспортному средству дополнительных повреждений при транспортировке.

5.2. В назначенную дату и время эвакуации транспортного средства должностными лицами МКУ «УГХ» в присутствии представителей юридического лица (индивидуального предпринимателя), с которым заключен договор на услуги эвакуации, производится повторный осмотр транспортного средства с фотофиксацией, составляется акт осмотра, который подписывается присутствующими.

5.3. Конструктивно предусмотренные места доступа в транспортное средство (капот, багажник, двери, крышка бензобака, люк) опечатываются.

5.4. После подписания акта осмотра транспортного средства осуществляется перемещение (буксировка) транспортного средства на территорию охраняемой автомобильной стоянки.

5.5. Транспортное средство передается на ответственное хранение на основании акта приема-передачи (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Акт приема-передачи транспортного средства подписывается должностным лицом МКУ «УГХ» в качестве передающей стороны и ответственным лицом охраняемой автомобильной стоянки в качестве принимающей стороны.

5.6. После перемещения транспортного средства на охраняемую автомобильную стоянку в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» оценка стоимости транспортного средства производится независимым оценщиком и определяется рыночная стоимость транспортного средства с учетом его марки, года выпуска, рыночной стоимости, технического состояния и комплектности.

5.7. При работе с брошенными транспортными средствами необходимо учитывать право собственника отказаться от принадлежащего ему транспортного средства в пользу лица, оказывающего услуги охраняемой автомобильной стоянки. В случае реализации данного права работа с такими брошенными транспортными средствами осуществляется бесплатно для их собственников.

5.8. Транспортное средство выдается собственнику из пункта временного хранения (охраняемой автомобильной стоянки) при предъявлении им оригиналов документов, подтверждающих право собственности на данное транспортное средство.

5.9. Вывоз транспортного средства со стоянки осуществляется силами и за счет средств собственника транспортного средства.

5.10. Собственник транспортного средства, после его получения, обязан возместить МКУ «УГХ» и лицу, оказывающему услуги охраняемой автомобильной стоянки, расходы, связанные с выявлением (почтовые расходы, публикация в СМИ), перемещением, оценкой и временным хранением данного транспортного средства, на основании полученных платежных документов.

5.11. Собственнику должно быть сообщено о подлежащих возмещению расходах, связанных с выявлением, перемещением, оценкой и временным хранением транспортного средства, с указанием обоснования суммы подлежащих возмещению расходов. Отказ от уплаты обоснованных расходов за выявление, перемещение, оценку и временное хранение транспортного средства, равно как и их неоплата в течение 60 календарных дней, является основанием для их взыскания с собственника транспортного средства в судебном порядке.

**Приложение № 1 к Положению о порядке выявления, перемещения и временного хранения бесхозных, брошенных транспортных средств на территории городского округа «Город Лесной»**

**АКТ осмотра транспортного средства**

Уполномоченный представитель муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства» городского округа «Город Лесной» в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. представителя)  
составил настоящий акт о том, что в соответствии с Положением о порядке выявления, перемещения и временного хранения бесхозных, брошенных транспортных средств на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, проведен осмотр транспортного средства, находящегося \_\_\_\_\_

(место нахождения осматриваемого транспортного средства)  
Осмотром установлено: \_\_\_\_\_

Марка автомобиля, цвет: \_\_\_\_\_  
Государственный номер: \_\_\_\_\_  
Номер двигателя: \_\_\_\_\_  
Номер кузова: \_\_\_\_\_  
Иные сведения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(краткое описание состояния транспортного средства, имеющиеся повреждения, ориентировочное время стоянки, если возможно определить)

Сведения о собственнике (если имеются): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место работы)

Заключение: \_\_\_\_\_

Подпись, расшифровка подписи: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 2 к Положению о порядке выявления, перемещения и временного хранения бесхозных, брошенных транспортных средств на территории городского округа «Город Лесной»**

Собственнику (представителю собственника): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, если известны)

транспортного средства марки: \_\_\_\_\_  
государственный регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
проживающему по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается полный адрес, если известен)

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

г. Лесной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ввиду того, что принадлежащее Вам транспортное средство обнаружено с признаками брошенного, создает помехи движению специального и иного транспорта, затрудняет уборку городской территории, дорожной сети и дворовых территорий, а также нарушает архитектурный облик города и препятствует его благоустройству и озеленению, в соответствии с Положением о порядке выявления, перемещения и временного хранения бесхозных, брошенных транспортных средств на территории городского округа «Город Лесной», утвержденным постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

предупреждаю Вас о необходимости произвести в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения настоящего извещения перемещение Вашего транспортного средства в места, предназначенные для ремонта, хранения или стоянки транспортных средств;

в случае невыполнения данного требования транспортное средство будет помещено в принудительном порядке на охраняемую автомобильную стоянку, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_.

Телефон для справок: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, и.о.)

**Приложение № 3 к Положению о порядке выявления, перемещения и временного хранения бесхозных, брошенных транспортных средств на территории городского округа «Город Лесной»**

**АКТ приема-передачи транспортного средства для помещения на охраняемую автомобильную стоянку**

г. Лесной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Уполномоченный представитель МКУ «Управление городского хозяйства» городского округа «Город Лесной» в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. представителя)  
передающее транспортное средство для помещения на охраняемую автомобильную стоянку, и \_\_\_\_\_

(название организации, должность, Ф.И.О.)  
принимающий транспортное средство для помещения на охраняемую автомобильную стоянку, в присутствии: \_\_\_\_\_

Участвующего лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование организации, учреждения)  
Участвующего лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование организации, учреждения)  
Участвующего лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование организации, учреждения)  
Участвующего лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование организации, учреждения)  
Участвующего лица \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, наименование организации, учреждения)  
составили настоящий акт о том, что уполномоченный представитель МКУ «Управление городского хозяйства» городского округа «Город Лесной» передал, а уполномоченный представитель принял для помещения на охраняемую автомобильную стоянку нижеуказанное транспортное средство:

Сведения о транспортном средстве: \_\_\_\_\_

(марка, гос. рег. знак, VIN)

№ кузова: \_\_\_\_\_ № двигателя: \_\_\_\_\_  
На момент передачи транспортное средство имело механические повреждения: \_\_\_\_\_

Осмотром установлено:

Колеса _____	багажник _____
внешние зеркала _____	колпаки колес _____
доп. фары _____	внешние антенны _____
радиоаппаратура _____	форкоп _____
пробка бензобака _____	щетки стеклоочистителя _____

В салоне находится (отметки производятся в случае наличия возможности осмотреть салон): \_\_\_\_\_

В салоне просматривается (отметки производятся в случае отсутствия возможности осмотреть салон): \_\_\_\_\_

В багажнике находится (отметки производятся в случае наличия возможности осмотреть багажник): \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

Место хранения транспортного средства: \_\_\_\_\_

Организация, оказывающая услуги охраняемой автомобильной стоянки, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством перед собственником транспортного средства за повреждение, нанесение иного вреда транспортному средству или находящемуся в нем имуществу, возникшего после его передачи представителю данной организации и подписания настоящего акта приема-передачи.

Транспортное средство для помещения на охраняемую автомобильную стоянку передал:

Уполномоченный представитель МКУ «Управление городского хозяйства» \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**Участвующие лица:**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Транспортное средство для помещения на охраняемую автомобильную стоянку принял:

Уполномоченный представитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)





## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2016 г. № 259

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 30.06.2015 № 1294),

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 21.09.2015 № 1846 «Об утверждении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной».
3. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Иванова Ю.В.

**Е.С. КЫНКУРОВОГ,**

заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности.

Приложение к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 25.02.2016 № 259

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

#### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ВИД МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная функция) и обеспечения соблюдения администрацией городского округа «Город Лесной», юридическими и физическими лицами требований действующего законодательства; определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля.

Объектом муниципального контроля являются все автомобильные дороги общего пользования местного значения, расположенные в границах городского округа «Город Лесной» (далее – дороги). Под дорогами понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

Субъектами муниципального контроля (далее – субъекты контроля) являются: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса;

пользователи автомобильных дорог, в том числе физические лица.

#### Орган, осуществляющий муниципальный контроль

Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной», является администрация городского округа «Город Лесной» (далее – администрация городского округа, либо – орган муниципального контроля).

Полномочия по исполнению муниципальной функции возложены на отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной» (далее – отдел ЭиЖП).

В процессе исполнения муниципальной функции отдел ЭиЖП взаимодействует с:

- органами прокуратуры по вопросам согласования проведения проверок;
- органами внутренних дел для оказания содействия при проведении проверок;
- органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной функции.

#### Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим административным регламентом, осуществляется в соответствии со следующими законами и нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 24.07.2012 № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;

Уставом городского округа «Город Лесной», принятым решением Думы городского округа «Город Лесной» от 26.08.2011 № 490;

Правилами благоустройства территории городского округа «Город Лесной», утвержденными постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 19.09.2012 года № 1311.

#### Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, и иными локальными нормативными актами:

- по соблюдению обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов;
- по техническому и эксплуатационному содержанию дорог, обеспечивающему безопасность дорожного движения и соблюдения правил благоустройства территории;
- по соблюдению технических регламентов при проведении работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;
- по соблюдению технических условий при размещении объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог.

#### Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

Должностные лица органа муниципального контроля имеют право: запрашивать в соответствии со своей компетенцией и получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы по предмету муниципального контроля;

посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения, организации и объекты, проводить обследование дорог для осуществления муниципального контроля; обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению должностными лицами законной деятельности, а также в установлении лиц, допустивших нарушения в отношении предмета муниципального контроля;

Должностные лица органа муниципального контроля обязаны: своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

при обнаружении нарушений, выявленных в ходе проведения муниципального контроля, давать обязательные для исполнения предписания по их устранению, а также предписания об устранении последствий нарушений, выявленных в ходе муниципального контроля;

направлять в соответствующие органы материалы о выявленных нарушениях в отношении предмета муниципального контроля для решения вопроса о возможном привлечении виновных лиц к административной ответственности. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуально-предпринимателя, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципального контроля;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные нормативными актами;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя

ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

#### Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципального контроля;

привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации;

получать от должностных лиц отдела ЭиЖП информацию, которая относится к предмету муниципального контроля и предоставление которой осуществляется в соответствии с законодательством;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц отдела ЭиЖП;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела ЭиЖП, повлекшие за собой нарушение прав юридическое лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от субъектов контроля

Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от субъектов контроля:

документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности;

документы, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

документы, связанные с исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, предписаний и постановлений органов муниципального контроля;

разрешение владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения;

договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге;

разрешение (согласие) владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги;

разрешение владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы и(или) полосы отвода, и(или) дорожного полотна автомобильной дороги;

договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги;

разрешение владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;

разрешение владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги;

специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам местного значения;

платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и(или) оплату возмещения вреда;

сведения о наличии транспортных средств для перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, а также транспортных средств масса и (или) габариты которых превышают предельно допустимые, паспорта транспортных средств и документы, подтверждающие право владения этими транспортными средствами;

журнал учета путевых листов;

путевые листы;

письменные пояснения.

Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно с подписью:

- индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя;
- руководителя, иного должностного лица юридического лица.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, документы представляются в виде копий, заверенных нотариально.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

#### ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

По результатам проверки в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, должностными лицами органа муниципального контроля оформляется акт проверки. В указанном акте проверки указываются сведения о результатах проверки – наличие выявленного факта (или отсутствие факта) нарушения предмета муниципального контроля, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

#### Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

##### ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется отделом ЭиЖП: посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет и на информационных стендах;

в средствах массовой информации;

путем устного консультирования на приеме;

по телефону, электронной почте;

письменным сообщением на письменное обращение в срок, не превышающий 30 дней со дня его регистрации.

Посредством размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты;

о нормативных правовых и нормативно-технических актах по вопросам проведения проверок в отношении предмета муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

административный регламент;

график (режим) работы отдела ЭиЖП и порядка и времени приема физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов;

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, формируемый отделом ЭиЖП на текущий год;

информация о результатах проверок муниципального контроля, проведенных отделом ЭиЖП в пределах своих полномочий.

Посредством размещения на информационных стендах в отделе ЭиЖП предоставляется следующая информация:

график (режим) работы отдела ЭиЖП и приема физических лиц;

номер кабинета, где проводятся прием и информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности служащих, осуществляющих указанный прием и информирование.

Устное консультирование физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, специалист отдела ЭиЖП осуществляющий прием, может предложить обратившемуся направить в администрацию городского округа «Город Лесной» письменное обращение по соответствующему вопросу, либо назначить удобное время для устного информирования.

По телефону предоставляется следующая информация:

график (режим) работы отдела ЭиЖП, должностных лиц, уполномоченных вести прием физических лиц; решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

Информация об отделе ЭиЖП:

Местонахождение отдела ЭиЖП: Свердловская область, г. Лесной, ул. К-Маркса, д. 8, каб. 22.

Почтовый адрес: 624200, Свердловская область, г. Лесной, ул. К-Маркса, д. 8.

График работы:

понедельник – четверг: 8.30 - 13.00, 13.48 - 17.30;

пятница: 8.30 - 13.00, 13.48 - 16.30;

предпраздничные дни: окончание рабочего дня на 1 час короче;

суббота, воскресенье: выходной день.

Контактный телефон: (34342) 6-87-75.

Адрес электронной почты: admles@gorodlesnoy.ru.

Адрес официального интернет сайта администрации городского округа «Город Лесной»: www.gorodlesnoy.ru.

#### ПЕРИОДИЧНОСТЬ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Муниципальный контроль осуществляется специалистами отдела ЭиЖП в отношении субъектов контроля в виде плановых и внеплановых проверок.

Периодичность и сроки проведения проверок:

- 1) плановые проверки по предмету муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных пред-

(Продолжение на стр. 5).



(Продолжение. Начало на стр. 4).

принимателей проводятся не чаще чем один раз в три года;

2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год;

3) общий срок проведения проверки:

а) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней;

в) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц отдела ЭИЖП, проводящих плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации городского округа «Город Лесной», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Продление срока проведения плановой проверки оформляется распоряжением главы администрации городского округа «Город Лесной» о продлении срока проведения проверки.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока плановой проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

**РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

а) подготовка к проведению проверки;

б) проведение проверки;

в) подготовка результатов проверки соблюдения предмета муниципального контроля;

г) принятие мер по выявленным нарушениям.

Последовательность административных процедур при проведении проверок приведена в приложении № 1 к проекту административного регламента.

**ПЛАНИРОВАНИЕ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ**

В целях осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся в форме выездных проверок, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.18. – 3.23. настоящего регламента.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

Проведение плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» ежегодным планом проведения проверок. План проверок составляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Включение очередной плановой проверки в ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в связи с истечением трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя; начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительство Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация городского округа «Город Лесной» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру городского округа «Город Лесной».

По результатам рассмотрения органами прокуратуры проектов ежегодных планов проведения проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, орган местного самоуправления в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети Интернет.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ**

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в администрацию городского округа «Город Лесной» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию городского округа «Город Лесной», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах нарушения предмета муниципального контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.10. регламента, отделом ЭИЖП после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения отдел ЭИЖП нарочно представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру городского округа «Город Лесной» заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, отдел ЭИЖП вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ**

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, предъявляемых к предмету муниципального контроля и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения отдела ЭИЖП.

В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении отдела ЭИЖП.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела ЭИЖП, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, отдел ЭИЖП направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в отдел ЭИЖП указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридиче-

ским лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела ЭИЖП документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в отдел ЭИЖП пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в отдел ЭИЖП документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, должностное лицо установит признаки нарушения обязательных требований (неисполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства), оно вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки отдел ЭИЖП не вправе требовать у проверяемых лиц сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены отделом ЭИЖП от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ**

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований в отношении предмета муниципального контроля и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Отдел ЭИЖП к проведению выездной проверки может привлекать экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицам.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы администрации городского округа «Город Лесной» о назначении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

**ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной».

Специалист отдела ЭИЖП готовит проект распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» о проведении проверки соблюдения требований в отношении предмета муниципального контроля в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 2 к проекту административного регламента).

В распоряжении о проведении проверки указываются:

наименование органа муниципального контроля; фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

место нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или место фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю, административных регламентов взаимодействия;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжение согласовывается, подписывается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации городского округа «Город Лесной».

Проверка проводится специалистами отдела ЭИЖП, указанными в распоряжении главы администрации городского округа «Город Лесной».

Заверенные печатью копии распоряжения главы администрации городского округа «Город Лесной» вручаются под роспись должностными лицами отдела ЭИЖП, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

В случае проведения выездной проверки должностное лицо обязано ознакомить проверяемое лицо с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения, а также с административными регламентами по исполнению муниципальной функции.

По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения требований к предмету муниципального контроля (далее - акт) на каждый объект проверки в соответствии с типовой формой утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение № 3 к проекту административного регламента).

**ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ**

Акт проверки составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы администрации городского округа «Город Лесной».

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля (отдел ЭИЖП);

3) дата и номер распоряжения;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

К акту прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЭИЖП.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле отдела ЭИЖП.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок, который в соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами отдела ЭИЖП осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

**ПРИНЯТИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЯ МЕР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами контроля предмета муниципального контроля должностные лица отдела ЭИЖП, проводившие проверку, в пределах полномочий, обязаны:

1) выдать предписание субъекту контроля об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В предписании об устранении нарушений в отношении предмета муниципального контроля указываются:

наименование органа муниципального контроля, вынесшего предписание;

место составления;

дата вынесения (составления) предписания;

(Продолжение на стр. 6).



(Продолжение. Начало на стр. 4).

наименование и место нахождения субъекта контроля, в отношении которого вынесено предписание; ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания; содержание нарушений и меры по их устранению; ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых нарушены; сроки устранения нарушений; фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, подписавшего предписание.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно (не позднее трех дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения предмета муниципального контроля, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения данного нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимые для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается главой администрации городского округа «Город Лесной» в течение суток после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства выносится определение: 1) в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания; 2) в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения в отношении предмета муниципального контроля без изменения.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, отдел ЭИЖП обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица отдела ЭИЖП при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушения предмета муниципального контроля, установленного предписанием, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При такой проверке в обязательном порядке фиксируются нарушения предмета муниципального контроля, а также факты, носящие систематический характер.

При проведении внеплановой проверки исполнения предписания выносится распоряжение о проведении такой проверки. При устранении допущенного нарушения должностным лицом отдела ЭИЖП составляется акт проверки соблюдения предмета муниципального контроля с приложением документов, подтверждающих устранение указанных нарушений.

В случае если выявленное нарушение по предмету муниципального контроля не устранено - должностным лицом отдела ЭИЖП составляется акт, выносятся предписание об устранении данного нарушения, материалы проверки для принятия соответствующего решения направляются первому заместителю главы администрации городского округа «Город Лесной».

В случае выявления административного правонарушения материалы проверки направляются в государственные органы - надзорные органы.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, осуществляется постоянно должностными лицами отдела ЭИЖП, а также первым заместителем главы администрации городского округа «Город Лесной», ответственным за организацию работы по проведению проверок соблюдения предмета муниципального контроля.

Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию городского округа «Город Лесной», а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействия) должностных лиц отдела ЭИЖП, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба на действия (бездействия) должностных лиц отдела ЭИЖП подается в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и при наличии заверена печатью проверяемого лица.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Жалоба может быть направлена главе администрации городского округа «Город Лесной» по почте, через официальный сайт администрации городского округа «Город Лесной» с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Поступившая жалоба рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации. Указанный срок включает в себя срок направления решения по итогам рассмотрения жалобы, указанных в пункте 5.9. административного регламента.

Срок рассмотрения жалобы продлевается в случае принятия главой администрации решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается в письменном виде с указанием причин продления. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействия) должностного лица отдела ЭИЖП может быть принято одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица соответствующим законодательству Российской Федерации; признание действий (бездействия) должностного лица не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица отдела ЭИЖП соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица отдела ЭИЖП не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется в течение трех рабочих дней. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Действия (бездействия) должностного лица отдела ЭИЖП, а также решения администрации городского округа «Город Лесной» могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к проекту административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»



Приложение № 2 к проекту административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

Form for 'РАСПОРЯЖЕНИЕ органа муниципального контроля' containing fields for date, location, and details of the inspection.

Приложение № 3 к проекту административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории городского округа «Город Лесной»

Form for 'АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального контроля' containing fields for date, location, and results of the inspection.

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 4).

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
 выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
 Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц))

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.02.2016 г. № 265  
 О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 12.03.2014), постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», Уставом городского округа «Город Лесной», утвержденным решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.08.2011 № 490 «О принятии Устава городского округа «Город Лесной» (в редакции от 26.03.2014), постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 25.12.2013 № 2471 «О порядке осуществления муниципального контроля администрацией городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 01.02.2016 № 98),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
 1. Признать утратившим силу п. 1 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 14.11.2014 № 2249 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за санитарно-эпидемиологическим, радиационным и экологическим состоянием территории городского округа «Город Лесной».  
 2. Постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет».  
 3. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» Иванова Ю.В.

**Е.С.КЫНКУРОВОВ,**  
 заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности.

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 31.12.2015 г. № 2394  
 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2015-2017 ГОДЫ»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 26.02.2015 № 317, от 16.07.2015 № 1407)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**  
 1. Внести изменения в муниципальную программу «Управление финансами городского округа «Город Лесной» на 2015-2017 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.10.2014 № 2008 (с изменениями от 20.03.2015 № 519, от 28.05.2015 № 1099, от 09.11.2015 № 2072):  
 1.1. Изложить строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации» Паспорта муниципальной программы «Управление финансами городского округа «Город Лесной» на 2015-2017 годы» в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 49998,8 из них городской бюджет: 2015 – 17 418,8 2016 – 11 290,0 2017 – 21 290,0
--	---

1.2. Изложить Приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Управление финансами городского округа «Город Лесной» на 2015-2017 годы» в новой редакции (прилагается).  
 2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».  
 3. Контроль исполнения возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по финансам и бюджетной политике Трапезникову И.Н.

**Е.С.КЫНКУРОВОВ,**  
 заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности.

Приложение № 2 к муниципальной программе «Управление финансами городского округа «Город Лесной» на 2015 - 2017 годы»

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2015 - 2017 ГОДЫ»**

№ строки	Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				Исполнитель	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	49 998,8	17 418,8	11 290,0	21 290,0	Горфину- прав-ление	x
2	городской бюджет	49 998,8	17 418,8	11 290,0	21 290,0		x
3	Прочие нужды	49 998,8	17 418,8	11 290,0	21 290,0		x
4	городской бюджет	49 998,8	17 418,8	11 290,0	21 290,0		x
5	<b>ПОДПРОГРАММА 1 «ПОВЫШЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА»</b>						

№ строки	Наименование мероприятия / источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей				Исполнитель	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017		
1	2	3	4	5	6	7	8
6	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	-	-	-	-	Горфину- прав-ление	4, 5
7	городской бюджет	-	-	-	-		
8	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	-	-	-	-		
9	городской бюджет	-	-	-	-		
10	Мероприятие 1. Расчет прогноза объема налоговых и неналоговых доходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, по единой методике Министерства финансов Свердловской области	-	-	-	-		
<b>ПОДПРОГРАММА 2 «УПРАВЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫМ ПРОЦЕССОМ И ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ»</b>							
12	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	-	-	-	-	Горфину- прав-ление	9
13	городской бюджет	-	-	-	-		
14	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	-	-	-	-		
15	городской бюджет	-	-	-	-		
16	Мероприятие 1. Своевременная и качественная подготовка проекта решения о бюджете городского округа на очередной финансовый год и плановый период	-	-	-	-		
17	Мероприятие 2. Планирование расходов местного бюджета преимущественно в программной структуре	-	-	-	-	10	
18	Мероприятие 3. Организация взаимодействия с федеральными и областными органами исполнительной власти по вопросам бюджетного и финансового регулирования, главными администраторами доходов местного бюджета, крупнейшими городскими налогоплательщиками	-	-	-	-	12	
19	Мероприятие 4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи в соответствии с установленным порядком	-	-	-	-	13	
20	Мероприятие 5. Постановка на учет бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	14	
22	Мероприятие 6. Формирование и представление бюджетной отчетности об исполнении местного бюджета	-	-	-	-	17	
23	Мероприятие 7. Обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства	-	-	-	-	15, 19	
24	Мероприятие 8. Разработка и утверждение программы повышения эффективности управления финансами на период до 2017 года	-	-	-	-	21	
25	Мероприятие 9. Проведение мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями средств местного бюджета	-	-	-	-	21	
<b>ПОДПРОГРАММА 3 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2015 - 2017 ГОДЫ»</b>							
27	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	32 421,0	10 618,5	10891,3	10911,2	Горфину- прав-ление	x
28	городской бюджет	32 421,0	10 618,5	10891,3	10911,2		x
29	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	32 421,0	10 618,5	10891,3	10911,2		x
30	городской бюджет	32 421,0	10 618,5	10891,3	10911,2		x
31	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	32 421,0	10 618,5	10891,3	10911,2		3.1.1
<b>ПОДПРОГРАММА 4 «СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОГРАММНЫХ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСАМИ»</b>							
33	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	17 577,8	6 800,3	398,7	10378,8	Горфину- прав-ление	x
34	городской бюджет	17 577,8	6 800,3	398,7	10378,8		x
35	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	17 577,8	6 800,3	398,7	10378,8		x
36	городской бюджет	17 577,8	6 800,3	398,7	10378,8		x
37	Мероприятие 1. Техническое сопровождение и обслуживание автоматизированной системы «Бюджет», приобретение лицензионного программного обеспечения	1 440,8	340,3	398,7	2608,0		24, 31
38	Мероприятие 2. Модернизация и развитие базы аппаратно-технических ресурсов	9 260,0	6 460,0	0	7770,8	24, 31	



**Постановление администрации городского округа «Город Лесной»  
от 31.12.2015 г. № 2395**
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 27.10.2014 № 2116 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ ДО 2017 ГОДА»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.12.2014 № 325 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов» (с изменениями от 04.02.2015 № 335, от 18.03.2015 № 343, 344, от 13.05.2015 № 364, от 09.06.2015 № 375, от 17.06.2015 № 377, 378, от 09.07.2015 № 383, 384, от 19.08.2015 № 390, от 19.11.2015 № 406, от 23.12.2015 № 418), постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями от 26.02.2015 № 317, от 16.07.2015 № 1407),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 27.10.2014 № 2116 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками до 2017 года» (с изменениями от 20.04.2015 № 763, от 20.04.2015 № 764, от 21.07.2015 № 1437, от 21.12.2015 № 2320):

1.1. Объемы финансирования в паспорте муниципальной программы изложить в новой редакции: «ВСЕГО: 84 115,0 тыс. руб., в том числе:

2015 год - 35 677,4 тыс. руб.

2016 год - 24 575,9 тыс. руб.

2017 год - 23 861,7 тыс. руб.

из них: местный бюджет: 79 187,0 тыс. руб.,

в том числе:

2015 год - 35 677,4 тыс. руб.

2016 год - 21 636,9 тыс. руб.

2017 год - 21 872,7 тыс. руб.

федеральный бюджет: 3 878,0 тыс. руб.,

в том числе:

2015 год - 0 руб.

2016 год - 1 939,0 тыс. руб.

2017 год - 1 939,0 тыс. руб.

областной бюджет: нет.

внебюджетные источники: 1 050,0 тыс. руб.

в том числе:

2015 год - 0,0 тыс. руб.

2016 год - 1 000,0 тыс. руб.

2017 год - 50,0 тыс. руб.».

1.2. Приложение № 1 к муниципальной программе «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками до 2017 года» изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.3. Приложение № 2 к муниципальной программе «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками до 2017 года» изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник – официальный» разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной».

3. Контроль исполнения возложить на председателя муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» А.Г. Розумного.

**Е.С.КЫНКУРОВОГ,**

заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по режиму и безопасности.

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 31.12.2015 № 2395

**ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

«Управление муниципальным имуществом городского округа  
«Город Лесной» и распоряжение земельными участками до 2017 года»

№ строки	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Единица измерения	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы			Источник значений показателей
			2015	2016	2017	
1	Подпрограмма 1: «ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»					
2	Цель 1: СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ					
3	Задача 1: ПРИВАТИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ.					
4	Целевой показатель 1. Количество проинвентаризированных объектов	Ед.	158	25	25	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о муниципальном казенном учреждении «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной», утвержденное решением Думы городского округа «Город Лесной» от 28.03.2012 № 11 (далее - Положение о КУИ)
5	Задача 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ					
6	Целевой показатель 2. Количество приватизированных объектов	Ед.	28	13	12	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
7	Целевой показатель 3. Количество объектов, переданных в аренду/ безвозмездное пользование	Ед.	200	180	160	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
8	Целевой показатель 4. Удельный вес объектов местной казны, зарегистрированных в муниципальной собственности	%	40	45	50	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
9	Целевой показатель 5. Количество объектов местной казны, по которым проведен текущий и капитальный ремонт	Ед.	29	13	13	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
10	Задача 3: РАЗВИТИЕ МУП «ХЛЕБОКОМБИНАТ»					
11	Целевой показатель 6. Коэффициент эффективности использования общих активов МУП «Хлебокомбинат»	Ед.	1,71	1,71	1,71	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
12	Подпрограмма 2: «СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»					
13	Цель 2: РАЗВИТИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»					
14	Задача 4: СОЗДАНИЕ СИСТЕМЫ КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»					
15	Целевой показатель 7. Межевание и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков, формируемых для продажи права на заключение договоров аренды (аукционы) под объекты жилищного строительства	Ед.	12	9	9	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
16	Целевой показатель 8. Межевание и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков, формируемых для продажи права на заключение договоров аренды (торги) под объекты капитального и не капитального строительства	Ед.	2	2	2	Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ

17.	Подпрограмма 3: «ПОДДЕРЖКА САДОВОДЧЕСКИХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»						
18.	Цель 3: РАЗВИТИЕ САДОВОДЧЕСКИХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»						
19.	Задача 5: ПОДДЕРЖКА САДОВОДЧЕСКИХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»						
20.	Целевой показатель 9. Устройство и ремонт инженерного обеспечения территории садоводческих объединений	м	1530	1660	1660		Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
21.	Подпрограмма 4: «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ЗАКРЫТЫХ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ»						
22.	Цель 4: ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ЗАКРЫТЫХ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ						
23.	Задача 6: ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ЗАКРЫТЫХ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ						
24.	Целевой показатель 10. Удельный вес отселенных из ЗАТО семей	%	0	4	4		Устав городского округа «Город Лесной», Положение о КУИ
25.	Подпрограмма 5: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ»						
26.	Цель 5: ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В СООТВЕТСТВИИ С УСТАНОВЛЕННЫМИ СРОКАМИ И ЗАДАЧАМИ						
27.	Задача 7: ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МКУ «КУИ» ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ ДО 2017 ГОДА»						
28.	Целевой показатель 11. Уровень выполнения значимых целевых показателей муниципальной программы	%	100	100	100		Отчет о реализации муниципальной программы в установленной форме

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 31.12.2015 № 2395

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ  
ДО 2017 ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников расурсного обеспечения, тыс. руб.				Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего на 2015-2017 годы	2015 год	2016 год	2017 год	
1	<b>ВСЕГО по муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками до 2017 года», в т.ч.:</b>	<b>84 115,0</b>	<b>35 677,4</b>	<b>24 575,9</b>	<b>23 861,7</b>	
2	местный бюджет	79 187,0	35 677,4	21 636,9	21 872,7	
3	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
4	федеральный бюджет	3 878,0	0,0	1 939,0	1 939,0	
5	внебюджетные источники	1 050,0	0,0	1 000,0	50,0	
6	<b>Подпрограмма 1 «Организация управления муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной»</b>					
7	<b>ВСЕГО по подпрограмме 1 «Организация управления муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной», в т.ч.:</b>	<b>28 673,4</b>	<b>17 356,0</b>	<b>6 043,3</b>	<b>5 274,1</b>	
8	местный бюджет	27 623,4	17 356,0	5 043,3	5 224,1	
9	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
10	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
11	внебюджетные источники	1 050,0	0,0	1 000,0	50,0	
12	<b>Мероприятие 1. Приватизация и управление муниципальной собственностью</b>	<b>3 715,2</b>	<b>1 811,2</b>	<b>942,2</b>	<b>961,8</b>	4,6,7,8
13	местный бюджет	3 715,2	1 811,2	942,2	961,8	
14	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
15	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
16	Мероприятие 1.1. Проведение текущей инвентаризации зданий, помещений и сооружений, объектов, планируемых к сдаче в эксплуатацию, бесхозных объектов, выморочного имущества, выдача заключений о разделении (объединении) объектов; расходы по оценке: объектов недвижимости, движимого имущества, земельных участков под объекты капитального (не капитального) строительства, жилищного строительства; исполнение судебных актов; госпошлина за обращение в Арбитражный суд, в т.ч.:	<b>3 715,2</b>	<b>1 811,2</b>	<b>942,2</b>	<b>961,8</b>	4,6,7,8
17	КУИ	2 703,4	1 361,2	667,4	674,8	
18	МКУ «Имущественное казначейство»	1 011,8	450,0	274,8	287,0	
19	<b>Мероприятие 2. Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности.</b>	<b>20 713,8</b>	<b>12 350,4</b>	<b>4 101,1</b>	<b>4 262,3</b>	9
20	местный бюджет	20 713,8	12 350,4	4 101,1	4 262,3	
21	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
22	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
23	Мероприятие 2.1. Капитальные ремонты объектов местной казны, выплаты по судебным актам	6 422,6	6 422,6	0,0	0,0	9
24	Мероприятие 2.2. Содержание общего имущества объектов местной казны, текущие ремонты объектов местной казны, коммунальные услуги свободных площадей объектов местной казны, охрана объектов местной казны, уплата госпошлины за обращение в Арбитражный суд, субсидии на возмещение затрат, связанных с содержанием муниципальных жилых и административных помещений в доме социального обслуживания населения (Белинского, 10), иные расходы по объектам местной казны	14 291,2	5 927,8	4 101,1	4 262,3	9
25	<b>Мероприятие 3. Развитие МУП «Хлебокомбинат»</b>	<b>4 244,4</b>	<b>3 194,4</b>	<b>1 000,0</b>	<b>50,0</b>	
26	местный бюджет	3 194,4	3 194,4	0,0	0,0	
27	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
28	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
29	внебюджетные источники	1 050,0	0,0	1 000,0	50,0	
30	Мероприятие 3.1. Переоборудование технологических линий по производству хлебов и мелкоштучных изделий, мероприятия по обеспечению сбытовой сети, обеспечение санитарно-технического уровня производства	1 050,0	0,0	1 000,0	50,0	11

(Окончание на стр. 9).



(Окончание. Начало на стр. 8).

31	Мероприятие 3.2. Пополнение оборотных средств (закуп муки)	3 194,4	3 194,4	0,0	0,0	11
32	<b>Подпрограмма 2 «Создание системы кадастра недвижимости на территории городского округа «Город Лесной»»</b>					
33	<b>ВСЕГО по подпрограмме 2 «Создание системы кадастра недвижимости на территории городского округа «Город Лесной», в т.ч. :</b>	<b>108,6</b>	<b>108,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
34	местный бюджет	108,6	108,6	0,0	0,0	
35	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
36	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
37	Мероприятие 4. Межевание и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков формируемых для продажи права на заключение договоров аренды (аукционы) под объекты капитального и не капитального строительства, под объекты жилищного строительства, в т.ч.:	<b>108,6</b>	<b>108,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	15, 16
38	КУИ	108,6	108,6	0,0	0,0	
39	МКУ «Имущественное казначейство»	0,0	0,0	0,0	0,0	
40	<b>Подпрограмма 3 «Поддержка садоводческих некоммерческих объединений граждан на территории городского округа «Город Лесной»»</b>					
41	<b>ВСЕГО по подпрограмме 3 «Поддержка садоводческих некоммерческих объединений граждан на территории городского округа «Город Лесной», в т.ч. :</b>	<b>424,0</b>	<b>424,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	
42	местный бюджет	424,0	424,0	0,0	0,0	
43	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
44	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
45	Мероприятие 5. Устройство водопровода на территории садоводческих некоммерческих товариществ	<b>424,0</b>	<b>424,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	20
46	<b>Подпрограмма 4 «Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований»</b>					
47	<b>ВСЕГО по подпрограмме 4 «Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований», в т.ч. :</b>	<b>3 881,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1 940,5</b>	<b>1 940,5</b>	
1	2	3	5	6	7	8
48	местный бюджет	3,0	0,0	1,5	1,5	
49	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
50	федеральный бюджет	3 878,0	0,0	1 939,0	1 939,0	
51	Мероприятие 6. Выплата денежной компенсации гражданам, выезжающим из ЗАТО за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам городских округов на переселение граждан из ЗАТО, выплата единовременного денежного пособия гражданам выезжающим из ЗАТО «Город Лесной» на новое место жительства, в т.ч.	<b>3 881,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1 940,5</b>	<b>1 940,5</b>	24
52	<b>Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками»</b>					
53	<b>ВСЕГО по подпрограмме 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками», в т.ч. :</b>	<b>51 028,0</b>	<b>17 788,8</b>	<b>16 592,1</b>	<b>16 647,1</b>	
54	местный бюджет	51 028,0	17 788,8	16 592,1	16 647,1	
55	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
56	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	
57	Мероприятие 7. Организация обеспечения функций и полномочий КУИ и подведомственных учреждений, в т.ч.	<b>51 028,0</b>	<b>17 788,8</b>	<b>16 592,1</b>	<b>16 647,1</b>	28
58	КУИ	34 685,9	11 789,5	11 433,2	11 463,2	
59	МКУ «Имущественное казначейство»	16 342,1	5 999,3	5 158,9	5 183,9	

**ПРОЕКТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И РАСПОРЯЖЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫМИ УЧАСТКАМИ ДО 2017 ГОДА**

№ п/п	Наименование мероприятия/источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. руб.					Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего на 2015-2017 годы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	
	<b>ВСЕГО по муниципальной программе «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками до 2017 года», в т.ч. :</b>	<b>126538,9</b>	<b>42875,4</b>	<b>40862,9</b>	<b>41793,2</b>	<b>43882,8</b>	1-27
	местный бюджет	120398,5	41020,4	38915,1	39748,0	41735,4	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	6140,4	1855,0	1947,8	2045,2	2147,4	
<b>1. Подпрограмма «Организация управления муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной»»</b>							
	<b>ВСЕГО по подпрограмме «Организация управления муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной», в т.ч. :</b>	<b>60002,7</b>	<b>22774,8</b>	<b>19757,1</b>	<b>19632,0</b>	<b>20613,6</b>	1-10
	местный бюджет	60002,7	22774,8	19757,1	19632,0	20613,6	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.	<b>Приватизация и управление муниципальной собственностью</b>	<b>30395,2</b>	<b>9182,4</b>	<b>9641,6</b>	<b>10123,7</b>	<b>10629,9</b>	4,6
	местный бюджет	30395,2	9182,4	9641,6	10123,7	10629,9	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

1.1.	Проведение текущей инвентаризации зданий, помещений и сооружений, объектов, планируемых к сдаче в эксплуатацию, бесхозяйных объектов, выморочного имущества, выдача заключений о разделении (объединении) объектов в т.ч.:	<b>29198,5</b>	<b>8820,9</b>	<b>9262,0</b>	<b>9725,1</b>	<b>10211,4</b>	4
	КУИ	28683,3	8665,3	9098,6	9553,5	10031,2	
	МКУ «Имущественное казначейство»	515,2	155,6	163,4	171,6	180,2	
1.2.	Расходы по оценке: объектов недвижимости, движимого имущества, земельных участков под объекты капитального (не капитального) строительства, жилищного строительства, в т.ч.:	<b>1196,6</b>	<b>361,5</b>	<b>379,6</b>	<b>398,6</b>	<b>418,5</b>	6
	КУИ	865,6	261,5	274,6	288,3	302,7	
	МКУ «Имущественное казначейство»	331,0	100,0	105,0	110,3	115,8	
2.	<b>Организация содержания и обеспечение сохранности имущества, находящегося в муниципальной собственности.</b>	<b>28547,5</b>	<b>8624,3</b>	<b>9055,5</b>	<b>9508,3</b>	<b>9983,7</b>	9
	местный бюджет	28547,5	8624,3	9055,5	9508,3	9983,7	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2.1.	Капитальные ремонты объектов местной казны	16550,6	5000,0	5250,0	5512,5	5788,1	9
2.2.	Содержание общего имущества, текущие ремонты объектов местной казны, коммунальные услуги свободных площадей объектов местной казны, охрана объектов местной казны, противопожарные мероприятия	11996,9	3624,3	3805,5	3995,8	4195,6	9
3.	<b>Развитие МУП «Хлебокомбинат»</b>	<b>1060,0</b>	<b>4968,1</b>	<b>1060,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	10
	местный бюджет	1060,0	4968,1	1060,0	0,0	0,0	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	
3.1.	Переоборудование технологических линий по производству хлеба и мелкочтуных изделий, переоборудование линий по производству слоеных изделий, мероприятия по обеспечению сбытовой сети, обеспечение санитарно-технического уровня производства	1060,0	4968,1	1060,00	0,00	0,00	10
<b>2. Подпрограмма «Создание системы кадастра недвижимости на территории городского округа «Город Лесной»»</b>							
	<b>ВСЕГО по подпрограмме «Создание системы кадастра недвижимости на территории городского округа «Город Лесной», в т.ч. :</b>	<b>3101,2</b>	<b>936,8</b>	<b>983,7</b>	<b>1032,9</b>	<b>1084,6</b>	11-15
	местный бюджет	3101,2	936,8	983,7	1032,9	1084,6	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.	Межевание и постановка на государственный кадастровый учет земельных участков формируемых для продажи права на заключение договоров аренды (аукционы) под объекты капитального и не капитального строительства, под объекты жилищного строительства, в т.ч.:	<b>3101,2</b>	<b>936,8</b>	<b>983,7</b>	<b>1032,9</b>	<b>1084,6</b>	14, 15
	КУИ	3024,9	913,8	959,5	1007,5	1057,9	
	МКУ «Имущественное казначейство»	76,3	23,0	24,2	25,4	26,7	
<b>3. Подпрограмма «Поддержка садоводческих некоммерческих объединений граждан на территории городского округа «Город Лесной»»</b>							
	<b>ВСЕГО по подпрограмме «Поддержка садоводческих некоммерческих объединений граждан на территории городского округа «Город Лесной», в т.ч. :</b>	<b>2893,1</b>	<b>874,0</b>	<b>917,7</b>	<b>963,6</b>	<b>1011,8</b>	16-19
	местный бюджет	<b>2893,1</b>	874,0	917,7	963,6	1011,8	
	областной бюджет	<b>0,0</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	<b>0,0</b>	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.	Устройство линий электроснабжения на территории садоводческих некоммерческих товариществ	<b>2893,1</b>	<b>874,0</b>	<b>917,7</b>	<b>963,6</b>	<b>1011,8</b>	19
<b>4. Подпрограмма «Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований»</b>							
	<b>ВСЕГО по подпрограмме «Переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований», в т.ч. :</b>	<b>6145,4</b>	<b>1856,5</b>	<b>1949,4</b>	<b>2046,9</b>	<b>2149,1</b>	20-23
	местный бюджет	5,0	1,5	1,6	1,7	1,7	
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	6140,4	1855,0	1947,8	2045,2	2147,4	
4.	Выплата денежной компенсации гражданам, выезжающим из ЗАТО за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджетам городских округов на переселение граждан из ЗАТО, выплата единовременного денежного пособия гражданам выезжающим из ЗАТО «Город Лесной» на новое место жительства, в т.ч.	<b>6145,4</b>	<b>1856,5</b>	<b>1949,4</b>	<b>2046,9</b>	<b>2149,1</b>	23
<b>5. Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками»</b>							
	<b>ВСЕГО по подпрограмме «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками», в т.ч. :</b>	<b>54396,5</b>	<b>16433,3</b>	<b>17255,0</b>	<b>18117,8</b>	<b>19023,7</b>	x
	местный бюджет	54396,5	16433,3	17255,0	18117,8	19023,7	
	областной бюджет	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	
	федеральный бюджет	0,00	0,0	0,0	0,0	0,0	
1.	Организация обеспечения функций и полномочий КУИ и подведомственных учреждений, в т.ч.	<b>54396,5</b>	<b>16433,3</b>	<b>17255,0</b>	<b>18117,8</b>	<b>19023,7</b>	x
	КУИ	38149,1	11524,9	12101,2	12706,3	13341,6	
	МКУ «Имущественное казначейство»	16247,4	4908,4	5153,8	5411,5	5682,1	





## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» от 17.02.2016 г. № 1

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 18.10.2012 Г. № 2

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», утвержденное постановлением главы городского округа «Город Лесной» от 18.10.2012 г. № 2 (в редакции постановления главы городского округа «Город Лесной» от 19.10.2015 г. № 9) следующие изменения:

- 1.1. Часть первую пункта 4 изложить в следующей редакции:  
«4. В состав аттестационной комиссии включаются глава городского округа «Город Лесной», заместитель председателя Думы городского округа «Город Лесной», а также представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, других организаций, приглашаемые главой городского округа «Город Лесной» в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной и (или) государственной службой. Главой городского округа «Город Лесной» может быть принято решение о включении в состав комиссии представителей профсоюзной организации, действующей в Думе городского округа «Город Лесной» и представителей общественной палаты городского округа «Город Лесной». Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.»
- 1.2. Первое предложение пункта 5 после слов «из председателя,» дополнить словами «заместителя председателя.»
- 1.3. Второе предложение пункта 5 после слов «Председатель,» дополнить словами «заместитель председателя.»
- 1.4. Абзац третий пункта 17 после слов «председателем,» дополнить словами «заместителем председателя.»
- 1.5. Второе предложение пункта 18 после слов «председателем,» дополнить словами «заместителем председателя.»
- 1.6. Пункты 20, 21, 22, 23 и 24 признать утратившими силу.
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В.ГРИШИН,**

глава городского округа «Город Лесной».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» от 24.02.2016 г. № 2

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Свердловской области, Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 558 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Законом Свердловской области от 29.10.2015 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 30.10.2009 № 969-УГ «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Свердловской области, и лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указом Губернатора Свердловской области от 22.05.2015 № 222-УГ «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Думе городского округа «Город Лесной» (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу постановления главы городского округа «Город Лесной»:
  - от 21.03.2013 г. № 1 «О предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе «Город Лесной», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
  - от 15.07.2013 г. № 3 «О порядке представления сведений о расходах лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе «Город Лесной»;
  - от 22.01.2014 г. № 3 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
  - от 11.08.2014 г. № 6 «О порядке представления сведений о расходах лицами, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной»;
  - от 03.02.2015 г. № 1 «О внесении изменений в постановление главы городского округа «Город Лесной» от 22.01.2014 г. № 3»;
  - от 03.02.2015 г. № 2 «О внесении изменений в постановление главы городского округа «Город Лесной» от 21.03.2013 г. № 1»;
  - от 03.02.2015 г. № 3 «О внесении изменений в постановление главы городского округа «Город Лесной» от 11.08.2014 г. № 6»;
  - от 03.02.2015 г. № 4 «О внесении изменений в постановление главы городского округа «Город Лесной» от 15.07.2013 г. № 3».
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В.ГРИШИН,**

глава городского округа «Город Лесной».

Приложение № 1 к постановлению главы городского округа «Город Лесной» от 24.02.2016 г. № 2

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДАВАНИИ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок представления гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» (далее – гражданами), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальный служащий) и лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе «Город Лесной» (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на лицо, замещающее муниципальную должность, и муниципального служащего, замещающего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень)

3. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина и муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», не предусмотренную Перечнем, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной Перечнем (далее – кандидат, на должность, предусмотренную Перечнем).

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, установленной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, ежегодно, до 01 апреля года, следующего за отчетным, муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного периода) 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;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря отчетного периода) 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;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

6. Гражданин при поступлении на муниципальную службу и назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем 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);

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 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 документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

7. Гражданин при поступлении на муниципальную службу и назначении на должность муниципальной службы, не предусмотренную Перечнем, представляет 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).

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляет:

а) лицо, замещающее муниципальную должность главы городского округа «Город Лесной» - Губернатору Свердловской области;

б) лицо, замещающее муниципальную должность депутата Думы городского округа «Город Лесной» - в Администрацию Северного уральского округа;

в) гражданин, кандидат, на должность, предусмотренную Перечнем, муниципальный служащий – в Думу городского округа «Город Лесной».

9. В случае, если лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 5 Положения.

10. В случае, если лица, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, 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 течение одного месяца со дня представления документов в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

11. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера данный факт подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Думе городского округа «Город Лесной».

12. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера полномочия лица, замещающего муниципальную должность прекращаются досрочно.

13. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальной служащий освобождается от должности муниципальной службы службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан или кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, не может быть назначен на должность муниципальной службы.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

16. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных в соответствии с настоящим Порядком, для установления либо определения платежеспособности лица, представившего такие сведения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

17. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведениями о доходах, расходах, 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.

18. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением, проводится в порядке, установленном Указом Губернатора Свердловской области.

19. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые ежегодно лицом, замещающим муниципальную должность и муниципальным служащим, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином и кандидатом на должность, предусмотренную Перечнем, и информация о результате проверки достоверности и полноты этих сведений, приобщаются к личному делу указанных лиц.

20. В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную Перечнем, представивший справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

21. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте городского округа «Город Лесной» и предоставляются средствами массовой информации для опубликования в порядке, предусмотренном постановлением главы городского округа «Город Лесной».

Приложение № 2 к постановлению главы городского округа «Город Лесной» от 24.02.2016 г. № 2

#### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИИ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Должности, относящиеся к ведущим должностям:
- советник главы городского округа.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» от 24.02.2016 г. № 3

### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

В соответствии с частью 6 статьи 8 и частью 4 статьи 8.1. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указом Губернатора Свердловской области от 11.10.2013 № 515-УГ «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, государственных гражданских служащих Свердловской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Свердловской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте городского округа «Город Лесной» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления главы городского округа «Город Лесной»:

- от 15.07.2013 г. № 2 «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе «Город Лесной», и членов их семей и предоставления указанных сведений для опубликования средствами массовой информации»;

- от 11.08.2014 г. № 5 «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте городского округа «Город Лесной» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», и членов их семей и предоставления указанных сведений для опубликования средствами массовой информации».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В.ГРИШИН,**

глава городского округа «Город Лесной».

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Лесной» от 24.02.2016 г. № 3

#### ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящий Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте городского округа «Город Лесной» и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (далее – Порядок) определяет процедуру размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в городском округе

(Окончание на стр. 11).



(Окончание. Начало на стр. 10).

округе «Город Лесной» и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» при замещении которых муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – должностные лица), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского округа «Город Лесной» (далее - официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и местным средствам массовой информации (далее – средства массовой информации) для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностных лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

- 1) декларированный годовой доход должностных лиц, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;
- 2) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из объектов;
- 3) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности должностному лицу, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;
- 4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход должностного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

- 1) иные сведения (за исключением сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах должностного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности указанным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;
- 2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи должностного лица;
- 3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации и связи должностного лица, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;
- 4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих должностному лицу, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в пользовании указанных лиц;
- 5) информацию, отнесенную к государственной тайне, или информацию, являющуюся конфиденциальной (относящуюся к информации ограниченного доступа).

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения должностным лицом должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи. Сведения размещаются по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

5. При представлении должностным лицом уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обеспечивается аппаратом Думы городского округа «Город Лесной».

7. Аппарат Думы городского округа «Город Лесной»:
  - 1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем должностному лицу, в отношении которого поступил запрос;
  - 2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте
8. Аппарат Думы городского округа «Город Лесной» несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за несоблюдение требований настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте городского округа «Город Лесной» и предоставления этих сведений для опубликования средствами массовой информации

**СВЕДЕНИЯ о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» за период с 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года**

Фамилия, имя, отчество и должность лица, чьи сведения размещаются	Декларированный годовой доход (руб.)	Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности				Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании			Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (вид приобретенного имущества, источники) <sup>1</sup>
		Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	Транспортные средства (вид и марка)	Вид объектов недвижимости	Площадь (кв. м)	Страна расположения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<sup>1</sup> Заполняется в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» от 25.02.2016 г. № 4 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», О ВЫПОЛНЕНИИ ИМ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о выполнении им иной оплачиваемой работы (прилагается).
  2. Главному специалисту Думы городского округа «Город Лесной» Семенову И.А. обеспечить ознакомление муниципальных служащих Думы городского округа «Город Лесной» с Порядком уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о выполнении им иной оплачиваемой работы.
  3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
  4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В.ГРИШИН, глава городского округа «Город Лесной».**

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Лесной» от 25.02.2016 г. № 4

**ПОРЯДОК уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о выполнении им иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления главы городского округа «Город Лесной» (далее – глава городского округа) муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальный служащий), о выполнении им иной оплачиваемой работы.
2. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время с соблюдением запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.
3. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, предварительно направляет главе городского округа письменное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) по установленной форме (приложение к настоящему Порядку). Указанное уведомление должно быть направлено не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.
4. Уведомление должно содержать:
  - 1) полное наименование организации, в которой предполагается выполнять иную оплачиваемую работу (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнять иную оплачиваемую работу);
  - 2) наименование должности, которая замещается при выполнении иной оплачиваемой работы (в случае если характер иной оплачиваемой работы предполагает замещение должности);
  - 3) основные обязанности в связи с выполнением иной оплачиваемой работы (трудовая функция);
  - 4) предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
  - 5) подтверждение муниципального служащего, что характер иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов;
  - 6) дату подачи уведомления;

- 7) личную подпись муниципального служащего.
5. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале входящей корреспонденции Думы городского округа «Город Лесной» и направляется главе городского округа для принятия решения о необходимости направления уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», и урегулированию конфликта интересов.
6. Уведомление и соответствующее решение комиссии (выписка из протокола заседания комиссии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.
7. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы (и/или) иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы (за исключением факта прекращения выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы), муниципальный служащий обязан направить об этом новое уведомление.

Приложение к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о выполнении им иной оплачиваемой работы

Главе городского округа «Город Лесной» \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность муниципального служащего)  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

1. Полное наименование организации, в которой предполагается выполнять иную оплачиваемую работу (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнять иную оплачиваемую работу) \_\_\_\_\_
2. Наименование должности, которая замещается при выполнении иной оплачиваемой работы (в случае если характер иной оплачиваемой работы предполагает замещение должности) \_\_\_\_\_
3. Основные обязанности в связи с выполнением иной оплачиваемой работы (трудовая функция) \_\_\_\_\_
4. Предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы) \_\_\_\_\_

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы) \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» от 25.02.2016 г. № 5 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ», О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 30 Устава городского округа «Город Лесной»,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).
  2. Главному специалисту Думы городского округа «Город Лесной» Семенову И.А. обеспечить ознакомление муниципальных служащих Думы городского округа «Город Лесной» с Порядком уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
  3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».
  4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В.ГРИШИН, глава городского округа «Город Лесной».**

Приложение к постановлению главы городского округа «Город Лесной» от 25.02.2016 г. № 5

**Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальный служащий), главы городского округа «Город Лесной» (далее – глава городского округа) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить главу городского округа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.
4. При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении должностных (служебных) обязанностей и вне пределов места работы, при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан уведомить об этом с помощью любых доступных средств связи главу городского округа или заместителя председателя Думы городского округа «Город Лесной» (далее – заместитель председателя Думы), а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы – оформить уведомление.
5. Невыполнение муниципальными служащими обязанностей, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Информирование муниципальными служащими главы городского округа о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется путем составления письменного уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.
7. Уведомление должно содержать сведения:
  - 1) о муниципальном служащем, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность);
  - 2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
  - 3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
  - 4) предложения по урегулированию конфликта интересов.
8. Уведомление подается муниципальным служащим заместителю председателя Думы и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку.

В журнале регистрации уведомлений указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата регистрации уведомления, а также сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление. Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации. Регистрационный номер, дата регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления. Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего подлежит уничтожению.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

9. Заместитель председателя Думы городского округа «Город Лесной» передает главе городского округа поступившие уведомления в день их регистрации.
10. Для дополнительного выяснения обстоятельств, содержащихся в уведомлении, по решению главы городского округа заместителем председателя Думы городского округа «Город Лесной» может проводиться проверка. Муниципальный служащий, направивший уведомление, в ходе проведения проверки имеет право:
  - 1) давать устные и письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;
  - 2) ознакомиться по окончании проверки с материалами проверки, если это не противоречит требованиям о неразглашении сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.
11. Глава городского округа направляет уведомление (и результаты проверки, в случае ее проведения) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», и урегулированию конфликта интересов, и, с учетом решения комиссии, принимает решение о том, действительно ли личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и определяет необходимые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
12. Глава городского округа, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

(Окончание на стр. 12).





(Окончание. Начало на стр. 10).

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебно-го положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляется путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Заместитель председателя Думы информирует о принятом главой городского округа решении муниципального служащего, представившего уведомление, в течение двух рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

**Приложение № 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Главе городского округа «Город Лесной» \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности)

### УВЕДОМЛЕНИЕ о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(Предложения по урегулированию конфликта интересов)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_ (Дата регистрации, регистрационный номер)

**Приложение № 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной»**

N п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего лица	Подпись регистрирующего лица	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» от 26.02.2016 г. № 6 О ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 11.08.2014 Г. № 7

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» и Указом Губернатора Свердловской области от 05.03.2014 № 122-УГ «Об утверждении сообщения лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, государственными гражданскими служащими Свердловской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление главы городского округа «Город Лесной» от 11.08.2014 г. № 7 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе «Город Лесной», муниципальными служащими Думы городского округа «Город Лесной» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:

1.1. В наименовании, преамбуле, пунктах 1 и 2 слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;

1.2. В наименовании, пунктах 1 и 2 слова «муниципальными служащими Думы» заменить словами «муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе»;

1.3. В пункте 2 слова «муниципальных служащих Думы» заменить словами «муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе»;

2. Внести в Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в городском округе «Город Лесной», муниципальными служащими Думы городского округа «Город Лесной» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», утвержденный постановлением главы городского округа «Город Лесной» от 11.08.2014 г. № 7 следующие изменения:

2.1. В наименовании и пункте 1 слова «муниципальными служащими Думы» заменить словами «муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе» и слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;

2.2. В подпункте 2 пункта 2 слова «должностным положением или в связи» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано»;

2.3. Дополнить пунктом 2-1. следующего содержания

«2-1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;

2.4. В пункте 3 слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с» и слова «должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с»;

2.5. В пунктах 14 и 15 слова «в пункте 12» заменить словами «в пункте 13»;

2.6. Дополнить пунктом 14-1. следующего содержания:

«14-1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»;

2.7. В пункте 16 приложения после слова «предусмотренном» дополнить словами «законодательством Российской Федерации.»;

2.8. В пункте 17 слова «пунктами 13 и 15» заменить словами «пунктами 14 и 16»;

2.9. В приложениях № 1-4 «муниципальными служащими Думы» заменить словами «муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Думе» и слова «их должностным положением или» заменить словами «протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В.ГРИШИН,  
глава городского округа «Город Лесной».**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» от 26.02.2016 г. № 7 О ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 16.06.2015 Г. № 7

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной», и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), утвержденное постановлением главы городского округа «Город Лесной» от 16.06.2015 г. № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе городского округа «Город Лесной» и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4. Положения дополнить абзацами четвертым и пятым следующего содержания: «заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

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

1.2. Подпункт 3.4.5 пункта 3.4. Положения изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе городского округа, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанным гражданином комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.»;

1.3. В пункте 3.6. Положения четвертое предложение исключить;

1.4. В пункте 3.8. Положения второе предложение исключить;

1.5. Дополнить Положение пунктами 3.8-1 и 3.8-2. следующего содержания:

«3.8-1. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 3.4.2 пункта 3.4. Положения, рассматривается главным специалистом Думы городского округа, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.8-2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 3.4.2. пункта 3.4. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 3.4.2. пункта 3.4. и пункте 3.4.5 настоящего Положения, главный специалист Думы городского округа имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а заместитель председателя Думы городского округа, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.»;

1.6. В абзаце втором пункта 3.9. Положения слова «в 3-дневный» заменить словами «в 10-дневный», слова «семи дней» заменить словами «20 дней»;

1.7. В пункте 3.10. Положения слова «заявления, указанного в абзаце третьем» заменить словами «заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом»;

1.8. Пункт 3.12. Положения изложить в следующей редакции:

«3.12. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Думе городского округа. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3.4.2. пункта 3.4. настоящего Положения.»;

1.9. Дополнить Положение пунктом 3.12-1. следующего содержания:

«3.12-1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае: а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 3.4.2. пункта 3.4. настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

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

1.10. Дополнить Положение пунктами 4.5-1. и 4.5-2. следующего содержания:

«4.5-1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3.4.2. пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5-2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 3.4.2. пункта 3.4. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе городского округа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.»;

1.11. В пункте 4.6. Положения слова «пунктами 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5» заменить словами «пунктами 4.1.- 4.5., 4.5-1., 4.5-2. и 4.7.»;

1.12. В пункте 5.4. Положения слова «в 3-дневный срок» заменить словами «в 7-дневный срок».

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**В.В.ГРИШИН,  
глава городского округа «Город Лесной».**