**Содержание**

**Раздел 1**

**Решения Восточной городской Думы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование правового акта** | **Стр.** |
| 1 | Решение № 17 от 23.03.2016 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 23.12.2015 № 89 «Об утверждении Программы управления муниципальным имуществом муниципального образования Восточное городское поселение на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы» | 2 |
| 2 | Решение № 18 от 23.03.2016 «Об утверждении Положения о земельном налоге» | 4 |
| 3 | Решение № 19 от 23.03.2016 «О внесении изменений в решение № 14 от 24.02.2016» | 8 |
| 4 | Решение № 20 от 23.03.2016 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение и замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» | 11 |

**Раздел 2**

**Постановления главы администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Постановление № 29 от 03.03.2016 г «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 23 |
| 6 | Постановление № 39 от 11.03.2016 г «О внесении изменений в постановление № 20 от 14.03.2011 года» | 28 |
| 7 | Постановление № 40 от 11.03.2016 «О внесении изменений в постановление № 28 от 27.12.2010 года» | 30 |
| 8 | Постановление № 47 от 29.03.2016 «О представлении и обнародовании сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» | 32 |
| 9 | Постановление № 48 от 29.03.2016 «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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» | 40 |

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ** **ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.03.2016 № 17

пгт Восточный

О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 23.12.2015 № 89 «Об утверждении Программы управления муниципальным имуществом муниципального образования Восточное городское поселение на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы»

В целях повышения эффективности использования муниципальной собственности, увеличения доходной части бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, руководствуясь распоряжением Правительства Кировской области от 09.11.2009 № 375 «О рекомендациях по управлению и распоряжению муниципальным имуществом для органов местного самоуправления», пунктом 2.3.3. раздела 2 Положения о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области утвержденного решением Восточной городской Думы от 24.04.2013 года № 23, Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области четвертого созыва **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Восточной городской Думы от 23.12.2015 № 89 «Об утверждении Программы управления муниципальным имуществом муниципального образования Восточное городское поселение на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы, следующие изменения:

Перечень объектов, подлежащих приватизации в 2016 г., изложить в новой редакции. Прилагается.

1. Обнародовать настоящее решение путем размещения на стендах в установленных местах и на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети интернет.
2. Опубликовать настоящеерешение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

Приложение к решению

Восточной городской Думы

четвертого созыва

от 23.03.2016 № 17

**Перечень объектов, подлежащих приватизации в 2016 году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование имущества | Местоположение имущества | Способ приватизации | Предполагаемые сроки привати-зации | Ожидаемый доход бюджета (рублей) | Площадь  (кв.метров) |
| 1 | нежилое помещение | пгт. Восточный ул. Азина, дом 9 | Продажа имущества на аукционе | 2016 г. | 600,00 | 69,3 |
| 2 | нежилое помещение | пгт. Восточный ул. Снежная, дом 12 (1-4 этаж) | Продажа имущества на аукционе | 2016 г. | 6 000,00 | 2024,1 |
| 3 | нежилое здание (пищеблок) | пгт. Восточный ул. 30 лет Победы, дом 8  (одноэтажное) | Продажа имущества на аукционе | 2016 г. | 400,00 | 134,6 |
| 4 | нежилое помещение | пгт. Восточный ул. 30 лет Победы, дом 6  (пом. 1001) | Продажа имущества на аукционе | 2016 г. | 250,00 | 47,5 |
| 5 | нежилое помещение | пгт. Восточный ул. 30 лет Победы, дом 6  (пом. 1002) | Продажа имущества на аукционе | 2016 г. | 500,00 | 81,2 |
| 6 | нежилое помещение | пгт. Восточный ул. 30 лет Победы, дом 6  (пом. 1004) | Продажа имущества на аукционе | 2016 г. | 600,00 | 117,6 |
| Итого: 8 350,00 | | | | | | |

**Планирование доходов от эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом на 2016 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид доходов | 2016год  рублей  (прогноз) | 2017 год  рублей  (прогноз) | 2018 год  рублей  (прогноз) |
| 1 | Продажа муниципального имущества в соответствии с Перечнем объектов приватизации | 8 350 000 | - | - |
| 2 | Плата за аренду имущества | 1 300 000 | 1 300 000 | 1 300 000 |
| 3 | Часть прибыли муниципальных предприятий | 20 % от чистой прибыли | 20 % от чистой прибыли | 20 % от чистой прибыли |
| Итого: |  | 9 650 000 | 1 300 000 | 1 300 000 |

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.03.2016 № 18

пгт. Восточный

Об утверждении Положения о земельном налоге

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Восточная городская Дума четвертого созыва Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА**:

1. Утвердить Положение «О земельном налоге».
2. Решение Думы № 16 от 24.03.2011 «Об утверждении Положения о земельном налоге» считать утратившим силу.
3. Решение Думы № 31 от 27.08.2014 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге» считать утратившим силу.
4. Решение Думы № 54 от 19.11.2014 «О внесении изменений в Положение о земельном налоге утвержденном 24.03.2011 № 16 (в редакции от 27.08.2014 №31)» считать утратившим силу.
5. Решение Думы № 81 от 23.12.2015 «О внесении изменений в решение № 16 от 24.03.2011» считать утратившим силу.
6. Изменения распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.
7. Опубликовать настоящее решение в «Сборник основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области», на официальном сайте Восточного городского поселения, на оборудованных стендах в помещении библиотеки, МБУК КСЦ, администрации Восточного городского поселения.
8. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования на специально оборудованных стендах в библиотеке, КСЦ и администрации Восточного городского поселения.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

Утверждено

решением Восточной

городской Думы четвертого созыва

от 23.03.2016 № 18

**Положение**

**«О земельном налоге»**

1. **Общие положения**

Главой 31 Налогового кодекса РФ и настоящим Положением на территории Восточного городского поселения устанавливается земельный налог.

Настоящим Положением в соответствии с Налоговым кодексом определяются налогоплательщики, объект налогообложения, налоговые ставки земельного налога, налоговый и отчётные периоды, порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей, порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы, а также устанавливаются налоговые льготы.

Устанавливая налог, представительные органы муниципальных образований определяют налоговые ставки в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. В отношении налогоплательщиков-организаций представительные органы муниципальных образований, устанавливая налог, определяют также порядок и сроки уплаты налога.

1. **Налогоплательщики**

Налогоплательщиками признаются организации, предприятия и физические лица, обладающие земельными участками на праве собственности, праве постоянного (бессрочного) пользования или праве пожизненного наследуемого владения (далее по тексту – налогоплательщики).

Не признаются налогоплательщиками организации и физические лица в отношении земельных участков, находящихся у них на праве безвозмездного срочного пользования или переданных им по договору аренды.

1. **Объект налогообложения.**
   1. Объектом налогообложения признаются земельные участки, расположенные в пределах муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – Восточного городского поселения).
   2. Не признаются объектом налогообложения:
2. земельные участки, изъятые из оборота в соответствии с законодательством Российской Федерации;
3. земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые заняты особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации, объектами, включенными в Список всемирного наследия, историко-культурными заповедниками, объектами археологического наследия;
4. считать утратившим силу;
5. земельные участки из состава земель лесного фонда;
6. земельные участки, ограниченные в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, занятые находящимися в государственной собственности водными объектами в составе водного фонда;
7. земельные участки, входящие в состав общего имущества многоквартирного дома.
8. **Налоговая база**
   1. Налоговая база определяется как кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.
   2. Кадастровая стоимость земельного участка определяется в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.
9. **Налоговый и отчетный периоды**
   1. Налоговым периодом признается календарный год.
   2. Отчетными периодами для налогоплательщиков – организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года.
   3. При установлении налога администрация Восточного городского поселения вправе не устанавливать отчетный период.
10. **Налоговые ставки**
    1. Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:
       1. **0,3 процента** в отношении земельных участков:
11. отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;
12. занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства;
13. приобретенных (предоставленных) для личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, а также дачного хозяйства;
14. ограниченных в обороте в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд.
    * 1. **1,5 процента** в отношении прочих земельных участков.
15. **Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу**
    1. Начисленную сумму налога по итогам каждого отчётного периода налогоплательщики уплачивают авансовые платежи не позднее 30 апреля, 31 июля, 31 октября текущего года.

Налог, подлежащий уплате по итогам налогового периода, уплачивается не позднее срока для подачи налоговых деклараций за соответствующий налоговый период – не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.

1. **Порядок и сроки представления налогоплательщиками документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы**
   1. Документы, подтверждающие право на уменьшение налоговой базы (в соответствии со ст. 391 Налогового Кодекса), представляются в налоговые органы по месту нахождения земельного участка.
      1. Налогоплательщики – физические лица, представляют документы, подтверждающие право на уменьшение налоговой базы, – не позднее 1 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом.
      2. Уменьшение налоговой базы на не облагаемую налогом сумму производится на основании письменного заявления и документов, подтверждающих право на уменьшение налоговой базы.
2. **Налоговая декларация**
   1. Налогоплательщики – организации по истечении налогового периода представляют в налоговый орган по месту нахождения земельного участка налоговую декларацию по налогу в соответствии со ст. 398 Налогового Кодекса.
3. **Налоговые льготы**
   1. Освобождаются от налогообложения:

10.1.1 Налогоплательщики, установленные статьей 395 Налогового кодекса.

10.1.2. Муниципальные предприятия и учреждения.

10.1.3. Ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, признанные в соответствии с Федеральным законом № 5 ФЗ от 12.01.1995 г. «О ветеранах».

10.1.4. Налогоплательщики, использующие земельные участки для эксплуатации спортивных и детских лагерей, объектов культуры, физкультуры и спорта.

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 23.03.2016 № 19

пгт. Восточный

О внесении изменений в решение № 14 от 24.02.2016

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Восточная городская Дума четвертого созыва Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА**:

1. Внести изменения в решение Восточной городской Думы № 14 от 24.02.2016 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области»:
   1. Дополнить решение пунктом 6 следующего содержания:

«6. Утвердить Перечень квартир специализированного жилищного фонда. (Приложение № 2)»

1. Считать утратившими силу:
   1. Решение Восточной городской Думы № 53 от 05.06.2008 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения»;
   2. Решение Восточной городской Думы № 38 от 07.05.2009 «О внесении изменений в решение Думы от 05.06.2008 за № 53»;
   3. Решение Восточной городской Думы № 61 от 17.07.2009 «О внесении изменений в решение от 07.05.2009 г. № 38 «О внесении изменений в решение Думы от 05.06.2008года № 53»;
   4. Решение Восточной городской Думы № 70 от 09.09.2010 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 05.06.2008 г. № 53 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения (с изменениями от 07.05.2009 № 38, от 17.07.2009 № 61)»;
   5. Решение Восточной городской Думы № 110 от 16.12.2010 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 05.06.2008 № 53 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения» (с изменениями от 07.05.2009 № 38, от 17.07.2009 №61, от 09.09.2010 № 70)»;
   6. Решение Восточной городской Думы № 7 от 08.11.2012 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 05.06.2008 года № 53 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения» (с изменениями от 07.05.2009 года № 38, от 17.07.2009 года № 61 от 09.09.2010 года № 70, 16.12.2010 года № 110)»;
   7. Решение Восточной городской Думы № 42 от 26.06.2013 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 05.06.2008 года № 53 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения» (с изменениями от 07.05.2009 года № 38, от 17.07.2009 года № 61 от 09.09.2010 года № 70, 16.12.2010 года № 110, 08.11.2012 № 7)»;
   8. Решение Восточной городской Думы № 19 от 07.04.2015 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 05.06.2008 № 53 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения» (с изменениями от 07.05.2009 года № 38, от 17.07.2009 года № 61 от 09.09.2010 года № 70, 16.12.2010 года № 110, 08.11.2012 № 7, № 42 от 26.06.2013.)»;
   9. Решение Восточной городской Думы № 64 от 02.11.2015 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 05.06.2008 № 53 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения» (с изменениями от 07.05.2009 года № 38, от 17.07.2009 года № 61 от 09.09.2010 года № 70, 16.12.2010 года № 110, 08.11.2012 № 7, № 42 от 26.06.2013, № 19 от 07.04.2015)»;
   10. Решение Восточной городской Думы № 84 от 23.12.2015 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 05.06.2008 № 53 «Об отнесении жилых помещений к специализированному жилищному фонду Восточного городского поселения» (с изменениями от 07.05.2009 года № 38, от 17.07.2009 года № 61, от 09.09.2010 года № 70, 16.12.2010 года № 110, 08.11.2012 № 7, № 42 от 26.06.2013, № 19 от 07.04.2015, № 64 от 02.11.2015)».
2. Опубликовать настоящее решение в «Сборник основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области», на официальном сайте Восточного городского поселения, на оборудованных стендах в помещении библиотеки, МБУК КСЦ, администрации Восточного городского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования на специально оборудованных стендах в библиотеке, КСЦ и администрации Восточного городского поселения.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

Приложение № 2

к решению Восточной

городской Думы

от 23.03.2016 № 19

Перечень

квартир специализированного жилищного фонда

|  |  |
| --- | --- |
| *Виды жилых помещений специализированного жилищного фонда* | *Адрес жилых помещений специализированного жилищного фонда* |
| Жилые помещения маневренного фонда | ул. Кирова, д. 2, кв. 102, 104, 109. |
| Служебные жилые помещения | ул. Снежная, д. 13, кв. 31;  ул. Азина, д. 7, кв. 17;  ул. 30 лет Победы, д. 5, кв. 37;  ул. 30 лет Победы, д. 11, кв. 27;  ул. 30 лет Победы, д. 13, кв. 3. |
| Жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан | ул. Азина, д. 1. кв. 1;  ул. Азина, д. 1. кв. 2;  ул. Азина, д. 1. кв. 3;  ул. Азина, д. 1. кв. 5;  ул. Азина, д. 1. кв. 6;  ул. Азина, д. 1. кв. 7;  ул. Азина, д. 1. кв. 15;  ул. Азина, д. 3. кв. 17;  ул. Азина, д. 3. кв. 19;  ул. Азина, д. 3. кв. 21;  ул. Азина, д. 3. кв. 22;  ул. Азина, д. 3. кв. 23;  ул. Азина, д. 3. кв. 24;  ул. Азина, д. 3. кв. 25;  ул. Азина, д. 3. кв. 29;  ул. Азина, д. 3. кв. 32. |
| Жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | ул. Азина, д.14, кв. 86 |

КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН

ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 23.03.2016 № 20

пгт. Восточный

**О предоставлении гражданами, претендующими**

**на замещение и замещающими муниципальные должности**

**в муниципальном образовании Восточное городское поселение** **Омутнинского района Кировской области,**

**сведений о доходах, расходах, об имуществе**

**и обязательствах имущественного характера**

В соответствии со [статьёй 12.1](consultantplus://offline/ref=C668E31E2E9089421A93C996C5C4035E9C7AB465B8CE794A6B80579EA354EFDB3D39AAC0wBi6K) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 4 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Восточная городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#P41) о предоставлении гражданами, претендующими на замещение и замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Прилагается.
2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования Восточное городское поселение.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

УТВЕРЖДЕНО

решением Восточной городской Думы

от 23.03.2016 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении гражданами, претендующими на замещение

и замещающими муниципальные должности

в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Положением о предоставлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, и лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

Лицами, замещающими муниципальные должности, являются глава Восточного городского поселения, депутаты Восточной городской Думы, а также иные лица указанные в абзаце 19 части 1 статьи 2 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1. Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, при наделении полномочиями по должности представляет председателю Восточной городской Думы по форме, согласно приложению к настоящему Положению:
   1. 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 муниципальной должности, а также сведения о ценных бумагах и ином имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату).
   2. Сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, а также сведения о ценных бумагах и ином имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату).
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, представляет председателю Восточной городской Думы по форме согласно приложению:
   1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о ценных бумагах и ином имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.
   2. Сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения о ценных бумагах и ином имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.
   3. 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 (далее - отчетный период), 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.
3. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с [пунктом 2](#P53) настоящего Положения.

Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 3](#P56) настоящего Положения.

1. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению постоянной депутатской Комиссией Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области по местному самоуправлению и законности.
2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
4. Председатель Восточной городской Думы передает сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученные от граждан, претендующих на замещение муниципальной должности и лиц, замещающих муниципальные должности специалисту по делопроизводству и кадрам администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрация Восточного городского поселения).
5. Муниципальный служащий (специалист по делопроизводству и кадрам) администрации Восточного городского поселения, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заводит личное дело на всех лиц, замещающих муниципальные должности.

К личному делу приобщаются сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, согласие на обработку персональных данных, иные сведения с согласия указанных лиц.

1. Муниципальные служащие администрации Восточного городского поселения, в должностные обязанности которых входит работа со 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.
2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего муниципальную должность.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был наделен полномочиями по муниципальной должности (не назначен на указанную должность), эти сведения возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

1. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в объеме, сроках и порядке, определяемых решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области.

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

Приложение

к Положению о предоставлении

гражданами, претендующими на

замещение и замещающими

муниципальные должности в

муниципальном образовании

Восточное городское поселение

Омутнинского района

Кировской области,

сведений о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного

характера, утверждённого решением

Восточной городской

Думы от 23.03.2016 №

**ФОРМА**

**СПРАВКИ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

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

(представителю нанимателя)

СПРАВКА [<1>](#Par45)

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера [<2>](#Par48)

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

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,

дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

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

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

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае

отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность,

на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места регистрации)

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

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),

несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

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

(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта,

дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

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

(адрес места регистрации, основное место работы (службы),

занимаемая (замещаемая) должность)

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

(в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

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

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

за отчетный период с 1 января 20\_\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_\_ г., об имуществе, принадлежащем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

*<1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.*

*<2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.*

Раздел 1. Сведения о доходах [<1>](#Par87)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дохода | Величина дохода [<2>](#Par89) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Доход по основному месту работы |  |
| 2. | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3. | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6. | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 7. | Итого доход за отчетный период |  |

--------------------------------

*<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.*

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

Раздел 2. Сведения о расходах [<1>](#Par138)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения [<2>](#Par143) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Земельные участки:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 2. | Иное недвижимое имущество:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 3. | Транспортные средства:  1)  2)  3) |  |  |  |
| 4. | Ценные бумаги:  1)  2)  3) |  |  |  |

--------------------------------

*<1> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных* [*статьей 3*](consultantplus://offline/ref=B6720D3F66673AFF8B6CFDA27C58816BDE57EEFF7C9E1A36F2E354FA6BC1A6F2FF4A918368A37629E444M) *Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.*

*<2> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.*

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности [<1>](#Par204) | Местонахождение  (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств [<2>](#Par209) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Земельные участки [<3>](#Par217):  1)  2) |  |  |  |  |
| 2. | Жилые дома, дачи:  1)  2) |  |  |  |  |
| 3. | Квартиры:  1)  2) |  |  |  |  |
| 4. | Гаражи:  1)  2) |  |  |  |  |
| 5. | Иное недвижимое имущество:  1)  2) |  |  |  |  |

--------------------------------

*<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.*

*<2> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных* [*частью 1 статьи 4*](consultantplus://offline/ref=B6720D3F66673AFF8B6CFDA27C58816BDE57EFF9729B1A36F2E354FA6BC1A6F2FF4A918368A37628E443M) *Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям 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», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.*

*<3> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.*

3.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид собственности [<1>](#Par274) | Место  регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |
| 2. | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |
| 3. | Мототранспортные средства:  1)  2) |  |  |
| 4. | Сельскохозяйственная техника:  1)  2) |  |  |
| 5. | Водный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 6. | Воздушный транспорт:  1)  2) |  |  |
| 7. | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |

--------------------------------

*<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.*

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета [<1>](#Par313) | Дата открытия счета | Остаток на счете [<2>](#Par315) (руб.) | Сумма поступивших на счет денежных средств [<3>](#Par318) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

--------------------------------

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

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

*<3> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.*

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации [<1>](#Par372) | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал [<2>](#Par376) (руб.) | Доля участия [<3>](#Par380) | Основание участия [<4>](#Par383) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

--------------------------------

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

*<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.*

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

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

5.2. Иные ценные бумаги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид ценной бумаги [<1>](#Par443) | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость [<2>](#Par446) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |

Итого по [разделу 5](#Par325) «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

--------------------------------

*<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в* [*подразделе 5.1*](#Par326) *«Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».*

*<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.*

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании [<1>](#Par487)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества [<2>](#Par488) | Вид и сроки пользования [<3>](#Par490) | Основание пользования [<4>](#Par492) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

--------------------------------

*<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.*

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

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

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

6.2. Срочные обязательства финансового характера [<1>](#Par537)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание обязательства [<2>](#Par541) | Кредитор (должник) [<3>](#Par542) | Основание возникновения [<4>](#Par544) | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату [<5>](#Par546) (руб.) | Условия обязательства [<6>](#Par550) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

(подпись лица, представляющего сведения)

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

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

--------------------------------

*<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.*

*<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).*

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

*<4> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.*

*<5> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.*

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2016 № 29

пгт Восточный

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

**первичного воинского учёта граждан**

**на территории муниципального образования**

**Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (Приложение).
2. Опубликовать настоящее Постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
3. Постановление администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области от 12.12.2012 № 149 считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Восточного городского поселения А.А. Дубинин

Приложение Утверждено

Постановлением администрации

Восточного городского поселения

Омутнинского района

Кировской области

от 03 марта 2016 г. № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществлении первичного воинского учёта**

**граждан на территории муниципального образования**

**Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» №53 от 28 марта 1998 года полномочия Российской Федерации на осуществление воинского учета на территориях, на которых отсутствуют структурные подразделения военных комиссариатов, передаются соответствующим органам местного самоуправления. Совокупность таких полномочий именуется первичным воинским учетом.

Органы местного самоуправления осуществляют первичный воинский учет граждан, проживающих или пребывающих на территориях указанных муниципальных образований. За состояние первичного воинского учета отвечают руководители этих органов.

Первичный воинский учет на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области осуществляет администрация муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – орган местного самоуправления).

Для осуществления первичного воинского учета распоряжением руководителя органа местного самоуправления назначается работник ответственный за осуществление первичного воинского учета (далее – военно-учетный работник).

Военно-учетный работник является должностным лицом органа местного самоуправления и находится в непосредственном подчинении руководителя органа местного самоуправления.

При осуществлении первичного воинского учета военно-учетный работник руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

Руководитель органа местного самоуправления выделяет для работника осуществляющего первичный воинский учет, специально оборудованное помещение и железный шкаф, обеспечивающий сохранность документов по первичному воинскому учёту.

При временном убытии военно-учетного работника руководитель органа местного самоуправления своим распоряжением назначает на этот участок работы другого военно-учетного работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по осуществлению воинского учета граждан.

При наличии в органах местного самоуправления двух и более работников, осуществляющих первичный воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение – военно-учетный стол.

Осуществление органом местного самоуправления первичного воинского учета прекращается в случае создания на территории поселения структурного подразделения военного комиссариата. В этом случае осуществление органом местного самоуправления первичного воинского учета прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем создания структурного подразделения военного комиссариата.

**II. ЗАДАЧИ**

Основными задачами первичного воинского учета являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

При осуществлении первичного воинского учета орган местного самоуправления вправе:

запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

При осуществлении первичного воинского учета орган местного самоуправления обязан:

осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

вести прием граждан по вопросам воинского учета.

**IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНАМИ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ И ФЕДЕРАЛЬНОЙ**

**МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБОЙ ПО ВОПРОСАМ ВОИНСКОГО УЧЁТА**

Порядок организации совместной работы определяется Приказом Министра обороны РФ N 366, МВД РФ N 789, ФМС РФ N 197 от 10.09.2007 "Об утверждении Инструкции об организации взаимодействия военных комиссариатов, органов внутренних дел и территориальных органов Федеральной миграционной службы в работе по обеспечению исполнения гражданами Российской Федерации воинской обязанности" и осуществляется только между ними без привлечения к этой работе органа местного самоуправления.

**V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Средства на осуществление передаваемых полномочий на осуществление первичного воинского учета предусматриваются в виде субвенций в федеральном бюджете.

Предоставление субвенций органу местного самоуправления из федерального бюджета осуществляется в порядке, установленном статьями 133 и 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Объем средств, передаваемых органу местного самоуправления, определяется исходя из численности граждан, состоящих на первичном воинском учете по состоянию на 31 декабря предшествующего года, и утвержденной Правительством Российской Федерации методики расчета норматива затрат.

Субвенции зачисляются в установленном для исполнения федерального бюджета порядке на счета бюджетов субъектов Российской Федерации и передаются бюджету поселения.

Порядок расходования и учета субвенций, а также изъятия переданных полномочий устанавливается Правительством Российской Федерации.

Орган местного самоуправления ежеквартально представляет в специально уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации отчет о расходовании предоставленных субвенций с указанием численности военно-учетных работников, осуществляющих первичный воинский учет (освобожденных военно-учетных работников и работников по совместительству).

Средства на реализацию полномочий на осуществление первичного воинского учета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

**VI. КОНТРОЛЬ**

Контроль за осуществлением органом местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующими военными комиссариатами в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность органа местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки его деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

Контроль за расходованием субвенций осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, Счетной палатой Российской Федерации, а также специально уполномоченными органами субъектов Российской Федерации.

**VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2016 № 39

пгт Восточный

**О внесении изменений в постановление № 20**

**от 14.03.2011 года**

В связи с кадровыми изменениями администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Восточного городского поселения от 14.03.2011 года № 20 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) в органах местного самоуправления Восточное городское поселение»:
   1. Изложить в новой редакции Приложение № 2 постановления администрации Восточного городского поселения от 14.03.2011 года № 20 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) в органах местного самоуправления Восточное городское поселение».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Восточного городского поселения А.А. Дубинин

Приложение № 1

к постановлению администрации

от 11.03.2016 года № 39

**Состав комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов**

**(проектов нормативных правовых актов)**

**в органах местного самоуправления**

**Восточного городского поселения.**

Дубинин Анатолий Андреевич,

Глава администрации

Восточного городского поселения - председатель комиссии

Снегирев Владимир Викторович,

Заместитель главы администрации

Восточного городского поселения - заместитель председателя комиссии

Петрова Алена Юрьевна,

Юрисконсульт администрации

Восточного городского поселения - секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Пономарева Лариса Владимировна | - специалист 1 категории администрации Восточного городского поселения |
| Лаптева Ольга Андреевна | - начальник ОУМИ при администрации Восточного городского поселения |
| Мякишева Людмила Геннадьевна | - заместитель председателя Восточной городской Думы (по согласованию) |
| Зыкова Нина Васильевна | - главный специалист администрации Восточного городского поселения |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03.2016 № 40

пгт Восточный

**О внесении изменений в постановление № 28**

**от 27.12.2010 года**

В связи с кадровыми изменениями администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Восточного городского поселения от 27.12.2010 года № 28 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в администрации муниципального образования Восточное городское поселение»:
   1. Изложить в новой редакции Приложение № 1 постановления администрации Восточного городского поселения от 27.12.2010 года № 28 «Об утверждении Положения о комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в администрации муниципального образования Восточное городское поселение».
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Восточного городского поселения А.А. Дубинин

Приложение № 1

к постановлению администрации

от 11.03.2016 года № 40

**Состав комиссии**

**По предупреждению и противодействию коррупции в администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Дубинин Анатолий Андреевич,  Глава администрации  Восточного городского поселения | - председатель комиссии |
| Снегирев Владимир Викторович,  Заместитель главы администрации  Восточного городского поселения | - заместитель председателя комиссии |
| Пономарева Лариса Владимировна,  Специалист 1 категории администрации  Восточного городского поселения | - секретарь комиссии |

**Члены комиссии:**

|  |  |
| --- | --- |
| Петрова Алена Юрьевна | - юрисконсульт администрации Восточного городского поселения |
| Лаптева Ольга Андреевна | - начальник ОУМИ при администрации Восточного городского поселения |
| Мякишева Людмила Геннадьевна | - заместитель председателя Восточной городской Думы (по согласованию) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2016 № 47

пгт Восточный

**О представлении и обнародовании сведений о доходах, расходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», 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 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. (Приложение 1)
2. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей на официальном сайте муниципального образования и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования. (Приложение 2)
3. Утвердить Перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых, граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи. (Приложение 4).
4. Считать утратившими силу:
   1. Постановление от 11.04.2013 № 35 «О предоставлении и обнародовании сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
   2. Постановление от 26.12.2014 № 146 «О внесении изменений в постановление от 11.04.2013 № 35».
   3. Постановление от 11.12.2015 № 127 «О внесении изменений в постановление от 11.04.2013 № 35».
5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста по делопроизводству и кадрам Пономареву Л.В.

Глава администрации

Восточного городского поселения А.А.Дубинин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации муниципального

образования Восточное городское

поселение Омутнинского района

Кировской области

от 29.03.2016 № 47

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предоставлении гражданами,**

**претендующими на замещение должностей**

**муниципальной службы, и муниципальными служащими**

**сведений о доходах, расходах, об имуществе**

**и обязательствах имущественного характера**

1. Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Восточного городского поселения, и муниципальными служащими администрации Восточного городского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Восточного городского поселения (далее - должности муниципальной службы), сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и муниципальными служащими администрации Восточного городского поселения сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

2. Обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с федеральными законами возлагается на:

гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы администрации Восточного городского поселения (далее - гражданин), - при поступлении на службу;

муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы администрации Восточного городского поселения, включенную в перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень), (далее - муниципальный служащий).

3. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет по утвержденной Губернатором Кировской области форме справки:

3.1. 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).

3.2. Сведения о доходах своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по утвержденной Губернатором Кировской области форме справки:

4.1. Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4.2. Сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

4.3. 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 (далее - отчетный период), 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.

5. Муниципальный служащий, претендующий на замещение иной должности муниципальной службы, представляет указанные сведения в соответствии с пунктом 2 и пунктом 3 Положения.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются представителю нанимателя по утвержденной Указом Губернатора Кировской области форме справки (далее – справка).

7. Использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, для установления либо определения его платежеспособности и платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений либо религиозных или иных организаций, а также в пользу физических лиц не допускается.

8. В случае если гражданин обнаружил, что в представленных им представителю нанимателя сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

В случае если муниципальный служащий обнаружил, что в представленных им представителю нанимателя сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения. Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Непредставление муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение их с муниципальной службы.

Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые муниципальными служащими, относятся к информации ограниченного доступа.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальные служащие администрации Восточного городского поселения, в должностные обязанности которых входит работа со 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.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, в случае не поступления данного гражданина на муниципальную службу в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей на официальном сайте муниципального образования и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (Приложение № 2), размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте муниципального образования представляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации муниципального

образования Восточное городское поселение Омутнинского района

Кировской области

от 29.03.2016 № 47

ПОРЯДОК

**размещения сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы и членов их семей на официальном сайте муниципального образования и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей на официальном Интернет – сайте администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области ([http:// vostokuprava.ru /](http://omutninsky.ru/)) (далее – официальный сайт) и представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации представляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

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

перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

декларированный годовой доход лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

3. В размещаемых на официальном сайте и представляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](consultantplus://offline/ref=157C19625EAA93EE8B2BD53E3071B0A397C1D38E27CFABEE04D92ACF11C6CC0F6CE42639D5F3A073RCR7J) настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

[персональные данные](consultantplus://offline/ref=157C19625EAA93EE8B2BD53E3071B0A397C1D28021CCABEE04D92ACF11C6CC0F6CE42639D5F3A275RCR1J) супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность муниципальной службы;

данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

информацию, отнесенную к [государственной тайне](consultantplus://offline/ref=157C19625EAA93EE8B2BD53E3071B0A39FC6D28F25C0F6E40C8026CD16C993186BAD2A38D5F3A0R7R5J) или являющуюся [конфиденциальной](consultantplus://offline/ref=157C19625EAA93EE8B2BD53E3071B0A393C0DC8E20C0F6E40C8026CD16C993186BAD2A38D5F3A1R7R7J).

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](consultantplus://offline/ref=157C19625EAA93EE8B2BD53E3071B0A397C1D38E27CFABEE04D92ACF11C6CC0F6CE42639D5F3A073RCR7J) настоящего Порядка, за весь период замещения лицом, замещающим должность муниципальной службы, замещение которых влечет за собой размещение его 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 Интернет – сайте администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области ([http:// vostokuprava.ru /](http://omutninsky.ru/)) и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.
2. Администрация Восточного городского поселения:

в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность муниципальной службы, в отношении которого поступил запрос;

в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в [пункте 2](consultantplus://offline/ref=B08030DEF17409288DC5150E1E6198FC68E356FB889A93EABDA5E16D358A3675C2D805A77A342F191CYFJ) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

1. Муниципальные служащие администрации Восточного городского поселения, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района

Кировской области

от 29.03.2016 № 47

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера членов своей семьи**

1. Заведующий сектором экономики и бухгалтерского учета.

2. Специалист 1 категории (экономист, контрактный управляющий).

Примечания:

1) под членами семьи гражданина понимаются его супруга (супруг) и несовершеннолетние дети.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2016 № 48

пгт Восточный

**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 должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

**В соответствии с 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», администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Утвердить** Положение 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.
2. **Постановление № 20 от 10.02.2016 «**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**» считать утратившим силу.**
3. Опубликовать настоящее Постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Восточного городского поселение А.А. Дубинин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Восточное городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

от 29.03.2016 № 48

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими и работниками администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области 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 должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, работником администрации Восточного городского поселения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

1. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники администрации Восточного городского поселения не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие вкоторых связано с исполнением ими должностных обязанностей.
2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, работники администрации Восточного городского поселения обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей главу администрации Восточного городского поселения.
3. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка главе администрации Восточного городского поселения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par45) и [втором](#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, работника администрации Восточного городского поселения, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

1. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в постоянно действующую инвентаризационную комиссию администрации Восточного городского поселения (далее – инвентаризационная комиссия).
2. Подарок, стоимость которого подтверждается документами либо стоимость которого неизвестна, сдается получившим его муниципальным служащим, работником администрации Восточного городского поселения ответственному лицу сектора экономики и бухгалтерского учета администрации Восточного городского поселения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
3. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#Par49) настоящего Положения.
4. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
5. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей по решению инвентаризационной комиссии.

1. Сектор экономики и бухгалтерского учета администрации Восточного городского поселения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
2. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, работник администрации Восточного городского поселения, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя главы администрации Восточного городского поселения соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
3. Инвентаризационная комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#Par54) настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.
   1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих муниципальные должности, заявление, указанное в [пункте 12](http://base.garant.ru/70557294/#block_1012) настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче инвентаризационной комиссией 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.
4. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#Par54) настоящего Положения, может использоваться администрацией Восточного городского поселения с учетом заключения инвентаризационной комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности администрации Восточного городского поселения.
5. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации Восточного городского поселения принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой администрацией Восточного городского поселения посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
6. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#Par55) и [15](#Par57) настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
7. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, главой администрации Восточного городского поселения принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение

к положению 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

Главе администрации муниципального образования

Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области

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

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

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

(ф.и.о., занимаемая должность)

**Уведомление о получении подарка**

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

Подарка(ов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#Par128) |
| 1.  2.  3.  Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка