



ВПОЛНЕ ОФИЦИАЛЬНО

№ 20
27 апреля 2012 года

БЮЛЛЕТЕНЬ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ МО «СЕВЕРОДВИНСК»

Российская Федерация Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОДВИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04.2012 № 157-па
г. Северодвинск Архангельской области

О проведении мероприятий, посвящённых 67-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В целях организации празднования 67-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов - Дня Победы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить места и время проведения массовых мероприятий, посвящённых Дню Победы, на следующих территориях:

03 мая:

- пл. Победы для репетиции митинга с 10.00 до 11.30.

05 мая:

- пл. Победы для репетиции торжественного прохождения личного состава частей Северодвинского гарнизона, ветеранов боевых действий, курсантов военно-патриотических клубов, репетиции митинга с 10.00 до 12.00;

- сквер, расположенный между зданием Администрации Северодвинска и универсамом «Радуга», для репетиции проведения торжественной церемонии возложения цветов и гирлянд к Вечному огню у памятного знака «Ратному подвигу северодвинцев» с 11.00 до 12.30.

08 мая:

торжественные церемонии:

- в сквере, расположенном между зданием Администрации Северодвинска и универсамом «Радуга», с 11.00 до 11.30;

- у памятного знака 13-й лыжной бригаде о. Ягры с 12.00 до 12.30;

- на Воинском мемориальном комплексе о. Ягры с 13.00 до 14.00;

- праздничная программа в Парке культуры и отдыха с 16.00 до 18.00.

09 мая - торжественное прохождение личного состава частей Северодвинского гарнизона, ветеранов боевых действий, курсантов военно-патриотических клубов, праздничные программы:

- пл. Победы с 11.00 до 19.00;

- сквер, расположенный между зданием Администрации Северодвинска и универсамом «Радуга», с 10.00 до 20.00;

- пл. Г.Л. Просянкина с 09.30 до 13.00;

- территория, прилегающая к Центральному универсальному магазину (ул. Ломоносова, 81), с 11.00 до 18.00.

2. Управлению культуры и общественных связей Администрации Северодвинска подготовить программу массовых мероприятий, посвящённых Дню Победы.

3. Рекомендовать Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Северодвинску

3.1. Обеспечить:

- охрану общественного порядка во время проведения мероприятий на территориях, указанных в пункте 1 настоящего постановления;

- охрану Воинского мемориального комплекса о. Ягры и памятного знака «Ратному подвигу северодвинцев» с 21.00 07 мая до 22.00 09 мая.

3.2. Ограничить движение автотранспорта:

05 мая:

по пр. Ленина от ул. Торцева до пл. Победы на время прохождения колонн с 10.00 до 10.15.

08 мая:

- сопровождение автобусов от здания Администрации Северодвинска на Воинский мемориальный комплекс о. Ягры и обратно до здания Администрации Северодвинска с 11.30 до 15.00.

09 мая:

- ограничить движение автотранспорта и обеспечить сопровождение прохождения колонны ветеранов, военных моряков, трудящихся и учащихся школ и ПУ-28 о. Ягры от центральной вахты ОАО «ЦС «Звездочка» по маршруту: ул. Нахимова - ул. Корабельная - ул. Логинова - ул. Мира - пл. Г.Л. Просянкина, с 09.00 до 09.30.

3.3. Перекрестить движение автотранспорта:

03 мая:

- по пл. Победы от ул. Советской до ул. Плюснина с 10.00 до 11.30.

05 мая:

- по пл. Победы от ул. Советской до ул. Республиканской с 10.00 до 11.00;

- по ул. Плюснина от пр. Ленина до ул. Бойчука с 11.00 до 12.00.

08 мая:

- по ул. Плюснина от пр. Ленина до ул. Георгия Седова с 10.00 до 12.00;

- по ул. Георгия Седова от ул. Советской до ул. Плюснина с 10.00 до 12.00.

09 мая:

- на пл. Победы по пр. Ленина от ул. Советской до ул. Плюснина с 00.30 до 20.00;

- по пр. Ленина от ул. Плюснина до ул. Индустриальной с 08.00 до 13.00;

- по ул. Плюснина от пр. Ленина до ул. Гагарина с 09.00 до 14.00;

- по пр. Ленина от ул. Первомайской до пл. Победы с 09.00 до 12.30;

- по ул. Советской от ул. Полярной до ул. Гагарина с 09.00 до 12.30;

- на пл. Г.Л. Просянкина: от пересечения ул. Мира и ул. Гоголя до пересечения ул. Мира и ул. Свободы, с 08.30 до 15.00 (кроме спецмашин, обслуживающих праздник и выездную торговлю, автобусов маршрута № 15 общего пользования по чётной стороне ул. Мира).

4. Комитету жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска:

4.1. Организовать в местах проведения мероприятий работы по уборке подведомственных территорий, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в срок до 06 мая.

4.2. Организовать установку контейнеров под ТБО в местах проведения массовых мероприятий: на пл. Победы, на пл. Г.Л. Просянкина в срок до 06 мая.

4.3. Организовать силами СМУП «Спецавтохозяйство» установку биотуалетов 9 мая на придворовой территории по адресу пр. Ленина, д.13.

4.4. Установить временные дорожные знаки по согласованию с ГИБДД Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Северодвинску:

08 мая:

- на пересечении пр. Ленина и ул. Плюснина, улиц Георгия Седова и Плюснина, улиц Георгия Седова и Советской с 10.00 до 12.00.

09 мая:

- при въезде с ул. Плюснина и ул. Советской на проезд вдоль Дома Корабеля с лицевой стороны с 00.30 до 20.00;

- на пл. Победы на пересечении пр. Ленина и ул. Советской с 00.30 до 20.00;

- при въезде с ул. Советской и ул. Республиканской во придворовую территорию домов № 13, № 15 по пр. Ленина с 00.30 до 20.00;

- на пересечении ул. Первомайской и пр. Ленина, ул. Торцева и пр. Ленина, улиц Полярной и Советской, улиц Советской и Гагарина, улиц

Геorgia Седова и Советская, улиц Плюснина и Гагарина, ул. Республиканской и пр. Ленина, ул. Индустриальной и пр. Ленина с 09.00 до 12.30;
- на пл. Проянкина на пересечении улиц Мира и Гоголя, улиц Мира и Свободы, улиц Нахимова и Мира с 10.00 до 16.00.

4.5. Установить ограждения в арке между домами № 13, № 15 по пр. Ленина и внутридворового проезда с целью запрета въезда на пл. Победы.

4.6. Согласовать с директором ОАО «Северодвинское пассажирское автотранспортное предприятие»:

4.6.1. Изменения движения общественного транспорта в период:
- проведения репетиции 03 мая с 09.30 до 11.30;
- проведения митинга 09 мая с 09.30 до 12.30.

4.6.2. Перенос остановки автобуса маршрута «Архангельск – Северодвинск» от НТЦ «Звёздочка» 09 мая с 09.00 до 16.00.

5. Рекомендовать организовать выездную торговлю в период проведения праздничных массовых мероприятий:

- МАУ «Парк культуры и отдыха» 08 мая;
- ООО «ЦУМ-техно» 09 мая.

6. Разрешить НТЦ «Звездочка» организовать выездную праздничную торговлю
09 мая с 10.00 до 16.00 на пл. Проянкина.

7. Рекомендовать предприятиям, организациям и учреждениям всех форм собственности, расположенным в границах территорий, указанных в пункте 1 настоящего постановления, ограничить продажу алкогольной, спиртосодержащей продукции, а также пива и напитков, изготавливаемых на его основе 08 мая и 09 мая.

8. Управлению социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска согласовать с Министерством здравоохранения и социального развития Архангельской области дежурство бригад скорой медицинской помощи ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская станция скорой медицинской помощи»:

- 7 мая на площадке у Северодвинского драматического театра с 16.00 до 19.00;

- 08 мая на парковке у центрального входа в Администрацию Северодвинска с последующим сопровождением колонны автобусов с ветеранами к памятному знаку 13-й лыжной бригаде на о. Ягры, Воинскому мемориальному комплексу на о. Ягры, до кафе «Диета» с 11.00 до 14.30;
- 09 мая на пл. Победы с 10.00 до 12.00.

9. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обеспечить информацией о проводимых праздничных мероприятиях население Северодвинска, опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

10. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Российская Федерация Архангельская область
Администрация муниципального образования «Северодвинск»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.04.2012 № 134-па
г.Северодвинск Архангельской области

Об утверждении Положения о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Северодвинска от 27.11.2009 № 20-ра «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Руководителям органов Администрации Северодвинска ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

4. Отделу по связям со СМИ Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации-руководителя аппарата.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Приложение
к постановлению
Администрации Северодвинска
от 05.04.2012 № 134-па

Положение о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска

1. Настоящим Положением определяется порядок представления сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска.

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Администрации Северодвинска, включенной в Перечень должностей муниципальной службы Администрации Северодвинска, при назначении на которые граждане (далее – гражданин), и при замещении которых муниципальные служащие (далее – муниципальный служащий) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, утверждаемым распоряжением Администрации Северодвинска, и на лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

- гражданами при назначении на должность муниципальной службы, включенную в Перечень, до заключения трудового договора, за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы, по формам Приложений 1, 2 к настоящему Положению;

- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по состоянию на 31 декабря отчетного года, по формам Приложений 3, 4, 5 к настоящему Положению;

- при назначении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не включенную в Перечень, на должность муниципальной службы, предусмотренную Перечнем, до заключения соглашения к трудовому договору о назначении на соответствующую должность, за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной службы, по формам Приложений 1, 2 к настоящему Положению;

- лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, по формам Приложений 6, 7 к настоящему Положению.

4. В заполняемых формах указываются все доходы, полученные за отчетный период от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, а также обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в отдел кадров Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска лично лицом, подающим сведения, с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации. Паспорт гражданина Российской Федерации предъявляется для проверки работниками отдела кадров Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска представленных сведений в отношении наличия или отсутствия супруги (супруга), несовершеннолетних членов семьи. В случае несоответствия данных в паспорте фактическому наличию или отсутствию супруги (супруга), несовершеннолетних членов семьи, лицо, подающее сведения, обязано предъявить подтверждающие документы (свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о заключении или расторжении брака).

6. В случае, если гражданин или муниципальный служащий, представивший в отдел кадров Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обнаружил, что в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения.

Уточненные сведения, представленные муниципальным служащим после истечения срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

7. В случае непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Северодвинска, создаваемой распоряжением Мэра Северодвинска.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Муниципальные служащие, виновные в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляемые по формам Приложений 1, 2, 3, 4, 6, 7 приобщаются к личному делу муниципального служащего, или лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые ежегодно муниципальными служащими по форме Приложения 5, передаются в Отдел по связям со средствами массовой информации в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11. Отдел по связям со средствами массовой информации размещает указанные сведения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Северодвинска в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также предоставляет для опубликования средствами массовой информации в соответствии с запросами.

12. В случае, если гражданин или муниципальный служащий, замещающий должность, не включенную в Перечень, представивший в отдел кадров Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы, включенную в Перечень, эти справки возвращаются по письменному заявлению вместе с другими документами, а в случае их не востребоваания уничтожаются сотрудниками отдела кадров Управления организации муниципальной службы Администрации Северодвинска по истечении двухмесячного срока со дня их предоставления.

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Архангельской области.

Информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщается к личному делу муниципального служащего.

*Приложение 1
к Положению о представлении сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера в Администрации Северодвинска*

(указывается наименование кадрового подразделения Администрации Северодвинска)

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

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

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

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

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

Раздел 1. Сведения о доходах²

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ³ (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	ИТОГО ДОХОД ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

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

2.2. Транспортные средства

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

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ⁶	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.) ⁷
1					
2					

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

² Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

³ Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

⁴ Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

⁵ Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

⁶ Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

⁷ 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					
4					

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

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

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ⁵	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ⁶ (руб.)
1					
2					

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании⁷

№ п/п	Вид имущества ⁸	Вид и сроки пользования ⁹	Основание пользования ¹⁰	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1					
2					
3					

5.2. Прочие обязательства¹¹

№ п/п	Содержание обязательства ¹²	Кредитор (должник) ¹³	Основание возникновения ¹⁴	Сумма обязательства ¹⁵ (руб.)	Условия обязательства ¹⁶
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

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

- 1 Указывается полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив 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 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе "Акции и иное участие в коммерческих организациях"
- 6 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
- 7 Указываются по состоянию на отчетную дату
- 8 Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
- 9 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
- 10 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
- 11 Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, дату.
- 12 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).
- 13 Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.
- 14 Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
- 15 Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
- 16 Указывается годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства

(указывается наименование кадрового подразделения Администрации Северодвинска)

СПРАВКА

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

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

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

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения² о доходах моей (моего) _____

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

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

Раздел 1. Сведения о доходах³

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ⁴ (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
8	ИТОГО ДОХОД ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

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

- 1 Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.
- 2 Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).
- 3 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.
- 4 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.
- 5 Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.
- 6 Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

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

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ²	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.) ³
1					
2					
3					
4					

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ⁴	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.) ⁵	Доля участия ⁶	Основание участия ⁷
1					
2					
3					

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ⁸	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ⁹ (руб.)
1					
2					

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹⁰

№ п/п	Вид имущества ¹¹	Вид и сроки пользования ¹²	Основание пользования ¹³	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1					
2					
3					

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 члена семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения.

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

3 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.

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

5 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.

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

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

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

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

10 Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

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

5.2. Прочие обязательства¹

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, который представляет сведения)

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

Приложение 3

к Положению о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска

(указывается наименование кадрового подразделения Администрации Северодвинска)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

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

(место службы, замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах⁷

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ⁸ (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	ИТОГО ДОХОД ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности ⁹	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	Земельные участки ¹⁰ : 1) 2)			
2	Жилые дома: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			

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

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 (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5 Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). 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.

7 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

8 Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

9 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 муниципального служащего, который представляет сведения.

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

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

2.2. Транспортные средства

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

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ²	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.) ³
1					
2					
3					
4					

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ⁴	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ⁵ (руб.)	Доля участия ⁶	Основание участия ⁷
1					
2					
3					

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ⁸	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ⁹ (руб.)
1					
2					

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

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 муниципального служащего, который представляет сведения.

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

3 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.

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

5 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.

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

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

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

9 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательства, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании¹

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

5.2. Прочие обязательства⁵

№ п/п	Содержание обязательства ⁶	Кредитор (должник) ⁷	Основание возникновения ⁸	Сумма обязательства ⁹ (руб.)	Условия обязательства ¹⁰
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись муниципального служащего)

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

Приложение 4
к Положению о представлении сведений о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера в Администрации Северодвинска

(указывается наименование кадрового подразделения Администрации Северодвинска)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего¹¹

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(место службы, замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__г. по 31 декабря 20__г. моей (моего) _____

(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах¹²

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ¹³ (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	

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.

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

6 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

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

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

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

10 Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительство.

11 Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, которое представляет сведения.

12 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

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

6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
8	ИТОГО ДОХОД ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

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

2.2. Транспортные средства

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

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ⁴	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.) ⁵
1					
2					
3					
4					

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ⁶	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ⁷ (руб.)	Доля участия ⁸	Основание участия ⁹
1					
2					
3					

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 муниципального служащего, который представляет сведения.

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

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

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

5 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.

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

7 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.

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

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

4.2. Иные ценные бумаги

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

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании³

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

5.2. Прочие обязательства⁷

№ п/п	Содержание обязательства ⁸	Кредитор (должник) ⁹	Основание возникновения ¹⁰	Сумма обязательства ¹¹ (руб.)	Условия обязательства ¹²
1					
2					
3					

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ г.

(подпись муниципального служащего)

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

Приложение 5
к Положению о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Администрации Северодвинска, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения этих сведений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Северодвинска и предоставления для опубликования средств массовой информации в связи с их запросами за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

Фамилия, имя, отчество муниципального служащего _____
Замещаемая должность муниципальной службы _____

1. Декларированный годовой доход	
1.1.	Декларированный годовой доход лица, замещающего должность муниципальной службы (в рублях)
1.2.	Декларированный годовой доход супруги (супруга) лица, замещающего должность муниципальной службы (в рублях)
1.3.	Декларированный годовой доход несовершеннолетних детей лица, замещающего должность муниципальной службы (в рублях)
2. Транспортные средства	
	Вид транспортного средства
	Марка транспортного средства
2.1.	Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы

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

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

3 Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

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

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

8 Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

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

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

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

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

2.2.	Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности супруге (супругу) лица, замещающего должность муниципальной службы		
2.3.	Перечень транспортных средств, принадлежащих на праве собственности несовершеннолетним детям лица, замещающего должность муниципальной службы		

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ ___ ” _____ 20__ г. _____
(подпись муниципального служащего)

Приложение 6
к Положению о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска

(указывается наименование кадрового подразделения Администрации Северодвинска)

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе

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

(место работы, замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах¹

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ² (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	ИТОГО ДОХОД ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	

Раздел 2. Сведения об имуществе
2.1. Недвижимое имущество

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

2.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности ³	Место регистрации
1	Автомобили легковые: 1) 2)		

- 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.
- 3 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, замещающего муниципальную должность, которое представляет сведения.
- 4 Указывается вид земельного участка (пая, доли); под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1) 2)		
7	Воздушный транспорт: 1) 2)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ¹	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.) ²
1					
2					
3					
4					

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах
4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

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

4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги ⁷	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость ⁸ (руб.)
1					
2					

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании⁹

№ п/п	Вид имущества ¹⁰	Вид и сроки пользования ¹¹	Основание пользования ¹²	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
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 Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).
- 4 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.
- 5 Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.
- 6 Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.
- 7 Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.
- 8 Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.
- 9 Указываются по состоянию на отчетную дату.
- 10 Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).
- 11 Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.
- 12 Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства¹

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

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“___” _____ 20__ г. _____
(подпись лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе)

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

Приложение 7
к Положению о представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Администрации Северодвинска

(указывается наименование кадрового подразделения Администрации Северодвинска)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе⁷

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

_____ (место работы, замещаемая должность)

проживающий по адресу: _____
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах за отчетный период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г. моей (моего) _____
(супруги (супруга), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

об имуществе, принадлежащем ей (ему) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

Раздел 1. Сведения о доходах⁸

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода ⁹ (руб.)
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
8	ИТОГО ДОХОД ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД	

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

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

5 Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). 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.

7 Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей лица, замещающего муниципальную должность, которое представляет сведения.

8 Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

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

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

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

2.2. Транспортные средства

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

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета ³	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете (руб.) ⁴
1					
2					
3					
4					

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации ⁵	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал ⁶ (руб.)	Доля участия ⁷	Основание участия ⁸
1					
2					
3					

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, замещающего муниципальную должность, которое представляет сведения.

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

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

4 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.

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

6 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.

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

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

4.2. Иные ценные бумаги

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

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании³

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

5.2. Прочие обязательства⁷

№ п/п	Содержание обязательства ⁸	Кредитор (должник) ⁹	Основание возникновения ¹⁰	Сумма обязательства ¹¹ (руб.)	Условия обязательства ¹²
1					
2					
3					

" " 20 г. _____
(подпись лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе)

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

от 30.03.2012 № 122-па
г. Северодвинск Архангельской области

О проведении Первомайской легкоатлетической эстафеты

В целях подготовки и проведения городской Первомайской легкоатлетической эстафеты и в связи с Праздником Весны и Труда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести Первомайскую легкоатлетическую эстафету 1 мая 2012 года с 13.00 до 14.30 по проспекту Ленина г. Северодвинска.
- Рекомендовать Отделу МВД России по г. Северодвинску:
 - Обеспечить охрану общественного порядка.
 - Обеспечить безопасность движения в период проведения эстафеты, ограничить движение для всех типов транспорта и пешеходов по трассе прохождения эстафеты - проспект Ленина (от заводоуправления ОАО «Севмаш» до ул. Лесной) с 12.30 до 14.30, согласно прилагаемой схеме.
 - Выставить посты на перекрестках улиц по трассе эстафеты, в местах старта и финиша.
- Комитету жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации Северодвинска:
 - Организовать работы по благоустройству трассы эстафеты в срок до 30 апреля 2012 года.
 - Согласовать с ОАО «Северодвинское пассажирское автотранспортное предприятие» изменение маршрутов движения пассажирского автотранспорта на период проведения эстафеты в срок до 25 апреля 2012 года.
 - Установить по согласованию с Отделом МВД России по г. Северодвинску временные дорожные знаки «Въезд запрещён» 1 мая 2012 года с 12.30 до 14.30.
- Рекомендовать ГБУЗ Архангельской области «Северодвинская станция скорой медицинской помощи» обеспечить работу выездной бригады скорой помощи 1 мая 2012 года с 12.50 до 14.30.
- Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
- Общее руководство проведением эстафеты возложить на начальника Отдела физической культуры и спорта Администрации Северодвинска.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

от 16.03.2012 № 98-па
г. Северодвинск Архангельской области

Об утверждении Положения о порядке работы комиссии по проведению аукционов по передаче в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Северодвинска

В целях реализации Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных

договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по проведению аукционов по передаче в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Северодвинска (приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по проведению аукционов по передаче в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Северодвинска (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Северодвинска от 19.05.2010 года № 139-ра «О создании постоянно действующей комиссии по проведению аукционов по передаче в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Северодвинска».

4. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации – руководителя аппарата.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

*Приложение № 1
к постановлению
Администрации Северодвинска
от 16.03.2012 № 98-па.*

Положение

о порядке работы комиссии по проведению аукционов по передаче в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Северодвинска.

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет цели, функции, состав и порядок деятельности комиссии по проведению аукционов по передаче в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Северодвинска (далее - комиссия).

1.2. Организатором торгов является Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям Администрации Северодвинска.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10 февраля 2010 года № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», иными нормативно-правовыми актами и настоящим Положением.

2. Порядок формирования и состав комиссии

2.1. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим органом.

2.2. Состав комиссии, в том числе председатель комиссии (далее по тексту - также председатель), утверждается постановлением Администрации Северодвинска.

2.3. В состав комиссии входят не менее пяти человек - членов комиссии. Председатель является членом комиссии. В составе комиссии также утверждается должность заместителя председателя и секретаря комиссии. При отсутствии секретаря комиссии его функции выполняет любой член комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

2.4. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукционов (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в аукционе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники аукционов и лица, подавшие заявки на участие в аукционе (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерными) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников аукционов). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц замена производится на основании постановления Администрации Северодвинска по представлению организатора торгов.

2.5. В случае выявления в составе комиссии указанных в пункте 2.4 лиц организатор торгов обязан принять меры к их замене иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние участники аукциона.

2.6. Член комиссии в случае невозможности исполнять обязанности

члена комиссии исключается из состава комиссии на основании его личного заявления.

2.7. Замена члена комиссии осуществляется только на основании постановления Администрации Северодвинска, по представлению организатора торгов.

2.8. Члены комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

3. Функции комиссии

3.1. Основными функциями комиссии являются:

3.1.1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.1.2. Отбор участников аукциона.

3.1.3. Ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора.

3.1.4. Размещение извещения о проведении открытого аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

3.1.5. Разработка, утверждение организатором торгов и выдача заявителям аукционной документации.

3.1.6. Разъяснение положений аукционной документации, внесение в нее изменений, размещение на официальном сайте разъяснений и изменений.

3.1.7. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе.

3.1.8. Уведомление заявителям о признании участниками аукциона или о не допуске к участию в аукционе.

3.1.9. Ведение аудиозаписи или видеозаписи аукциона.

3.1.10. Передача победителю аукциона одного экземпляра протокола аукциона и проекта договора аренды.

3.1.11. Размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола об отказе от заключения договора на официальном сайте.

3.1.12. Размещение ответов на запросы участников аукциона о разъяснении результатов аукциона на официальном сайте.

3.1.13. Хранение протоколов и актов, составленных в ходе проведения аукциона, заявок на участие в аукционе, аукционной документации, изменений, внесенных в документацию, и разъяснений документации, а также аудиозаписи и видеозаписи аукциона.

4. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Проверять соответствие претендентов предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и аукционной документацией.

4.1.2. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере проведения аукционов на право заключения договоров органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о проведении аукционов.

4.1.3. Не проводить переговоры с участниками аукциона до проведения аукциона и во время его проведения, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и аукционной документацией.

4.2. Комиссия вправе:

4.2.1. Запросить у соответствующих органов и организаций сведения:

- о проведении ликвидации участника торгов - юридического лица, подавшего заявку на участие в аукционе, или о прекращении физического лицом - заявителем деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

- проведении в отношении такого участника - юридического лица/ индивидуального предпринимателя процедуры банкротства и об открытии конкурсного производства в отношении него;

- о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.2.2. Вносить предложения по вопросам проведения аукционов.

4.3. Члены комиссии обязаны:

4.3.1. Действовать в рамках своей компетенции.

4.3.2. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего положения.

4.3.3. Лично присутствовать на заседаниях комиссии при проведении аукциона; отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Обеспечить конфиденциальность сведений, ставших им известными в ходе проведения аукциона, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Члены комиссии вправе:

4.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в аукционе.

4.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

4.4.3. Проверять правильность содержания и оформления протоколов, перечисленных в пункте 3.1.3, в том числе правильность отраже-

ния в протоколах своего выступления.

4.5. Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прикладывается к протоколам.

4.6. Члены комиссии:

4.6.1. Присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.6.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в аукционе в соответствии с требованиями действующего законодательства, аукционной документации и положения.

4.6.3. Подписывают протоколы, предусмотренные пунктом 3.1.3.

4.6.4. Осуществляют личное голосование, не допускается заочное голосование или голосование через представителя.

4.6.5. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами.

4.7. Председатель комиссии:

4.7.1. Осуществляет общее руководство работы комиссии, руководит проведением аукциона и обеспечивает выполнение настоящего положения.

4.7.2. Утверждает график проведения заседаний комиссии.

4.7.3. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

4.7.4. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

4.7.5. Объявляет состав комиссии.

4.7.6. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

4.7.7. Объявляет победителя аукциона или объявляет аукцион несостоявшимся.

4.7.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим положением, иными нормативными правовыми актами.

4.8. В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

4.9. Секретарь комиссии или другой уполномоченный председателем член комиссии:

4.9.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний комиссии и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами.

4.9.2. По ходу проведения заседаний комиссии оформляет протоколы.

4.9.3. Обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью комиссии.

4.9.4. Выполняет по поручению председателя комиссии иные необходимые организационные мероприятия, обеспечивающие деятельность комиссии и проведение аукциона, в том числе:

- осуществляет проверку полномочий присутствующих на аукционе представителей участников аукциона;

- заносит в протокол аукциона сведения о присутствующих на аукционе представителях участников аукциона;

- размещает информацию об открытых аукционах на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

- осуществляет иные функции.

5. Регламент работы комиссии

5.1. Формой деятельности комиссии является заседание. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии, при этом каждый член комиссии имеет один голос.

5.2. Организатор торгов организует материально-техническое обеспечение деятельности комиссии.

5.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Голосование осуществляется открыто.

5.4. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в аукционе аукционной документацией и законодательством Российской Федерации.

5.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе в срок, не превышающий десять дней со дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

5.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день окончания рассмотрения

заявок на участие в аукционе.

5.7. В случае если ни один из заявителей не был допущен к участию в аукционе или к участию в аукционе был допущен только один заявитель, Комиссия принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5.8. Члены комиссии присутствуют на процедуре проведения аукциона и в день проведения аукциона подписывают протокол аукциона.

5.9. Обмен сведениями между комиссией и участниками аукциона осуществляется как в письменной, так и в электронной форме.

5.10. Любые действия (бездействия) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) аукциона. В случае такого обжалования комиссия обязана:

5.10.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

5.10.2. Приостановить проведение отдельных процедур аукциона до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

5.10.3. Довести до сведения организатора аукциона информацию о том, что организатор аукциона не вправе заключить договор до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения договора, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

6. Ответственность членов комиссии

Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 2
к постановлению
Администрации Северодвинска
от 16.03.2012 № 98-па*

Состав комиссии по проведению аукционов по передаче в аренду объектов нежилого фонда, находящихся в муниципальной собственности Северодвинска

Мошарев Виктор Николаевич	первый заместитель Главы Администрации - руководитель аппарата, председатель комиссии
Лукошков Михаил Борисович	заместитель председателя КУМИИЗО Администрации Северодвинска, заместитель председателя комиссии
Левкина Татьяна Михайловна	главный специалист отдела аренды муниципального имущества КУМИИЗО Администрации Северодвинска, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Андреевская Нина Николаевна	депутат Совета депутатов Северодвинска (по согласованию)
Гордиенко Александр Владимирович	депутат Совета депутатов Северодвинска (по согласованию)
Жириков Роман Валерьевич	заместитель начальника управления – начальник отдела доходов Финансового управления Администрации Северодвинска
Заборский Александр Владимирович	депутат Совета депутатов Северодвинска (по согласованию)
Истомина Татьяна Алексеевна	начальник отдела организации потребительского рынка Управления экономики Администрации Северодвинска
Квакин Алексей Евгеньевич	сопредседатель Совета по малому и среднему предпринимательству, коммерческий директор ООО «Общепит»
Малинников Николай Александрович	член Совета по малому и среднему предпринимательству, директор ООО «МАЛавто»
Никонов Виктор Владимирович	заместитель начальника управления строительства и архитектуры Администрации Северодвинска
Постников Александр Андреевич	начальник Правового управления Администрации Северодвинска
Садовников Юрий Леонидович	главный специалист отдела предприятий и приватизации КУМИИЗО Администрации Северодвинска
Спирин Николай Александрович	председатель Комитета ЖКХ, ТиС Администрации Северодвинска

от 21.03.2012 № 106-па
 г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменений в комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Северодвинска Архангельской области на 2010 – 2020 годы

В соответствии с распоряжением Правительства Архангельской области от 21.02.2012 № 51-рп «О внесении изменений в комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Северодвинска Архангельской области на 2010 – 2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в комплексный инвестиционный план модернизации моногорода Северодвинска Архангельской области на 2010 – 2020 годы, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Северодвинск» от 30.11.2010 № 447-па, (далее – КИП Северодвинска) следующие изменения:

1.1. Абзац двадцатый части «Развитие инженерной инфраструктуры» подраздела 5.3 «Мероприятия по развитию социальной и инженерной инфраструктуры» раздела V «Система мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Проектом предусмотрено строительство и реконструкция Архангельского шоссе с расширением дорожного полотна, реконструкцией освещения, устройством ливневой канализации, наружного освещения, обустройством тротуаров. Общая протяженность строящегося участка Архангельского шоссе (от проспекта Морского до улицы Портовой) – 1887,5 метра. Общая протяженность реконструируемых участков составляет 5261,6 метра, в том числе участок от улицы Портовой до проспекта Беломорского – 2739,0 метра и участок от Ягринского шоссе до Узлового проезда – 2522,6 метра. Общий объем инвестиций по проекту – 1021,33 млн рублей.»;

1.2. Таблицу 30 «Развитие транспортной инфраструктуры Северодвинска – строительство и реконструкция Архангельского шоссе» приложения № 4 к КИП Северодвинска изложить в следующей редакции:
 «30. Развитие транспортной инфраструктуры Северодвинска – строительство и реконструкция Архангельского шоссе»

Описание проекта	
Название проекта	«Развитие транспортной инфраструктуры Северодвинска – строительство и реконструкция Архангельского шоссе»
Участники проекта	Администрация муниципального образования «Северодвинск» Правительство Архангельской области Правительство РФ
Инвестор проекта	Администрация Северодвинска Мэр Северодвинска – Гмырин Михаил Аркадьевич Россия, 164500 Архангельская обл. г. Северодвинск, ул. Плюсина, д. 7 Тел/факс: (8184) 58-15-28, 58-03-62
Сроки реализации	2010 – 2012 годы
Уровень готовности	По состоянию на 01.09.2010 года на объекте выполнены работы на сумму 129,94 млн рублей (в ценах 2008 года); проектно-сметная документация разработана, получено положительное заключение экспертизы по проекту на участке строительства шоссе. Разработка проектно-сметной документации по участкам реконструкции будет завершена в следующие сроки: от улицы Портовой до проспекта Беломорского – декабрь 2010 года; от Ягринского шоссе до Узлового проезда – декабрь 2011 года
Краткое описание проекта	Проектирование и массовое строительство городских автомобильных дорог осуществлялось на нормативные нагрузки до 3,5 тонны на ось и максимального количества транспортных средств до 20 тысяч единиц. За последнее десятилетие транспортный поток в городе значительно возрос. Ежегодный рост междугородних и городских автоперевозок достигает 20 процентов. Широко используются грузовые автомобили с нагрузкой на ось 11 тонн и более, что также ускоряет износ дорожного покрытия. Значительная часть дорог в Северодвинске нуждается в капитальном ремонте и реконструкции. Такое состояние инженерно-транспортной инфраструктуры затрудняет дальнейшее промышленное, административное, социальное и жилищное строительство в городе, а, значит, и его перспективное социально-экономическое развитие. Состояние транспортной инфраструктуры усугубляет проблемы обеспечения безопасности участников дорожного движения. В ходе реализации проекта предусматривается строительство Архангельского шоссе на участке от проспекта Морского до улицы Портовой, протяженностью 1887,5 метра. Второй этап проекта – реконструкция Архангельского шоссе общей протяженностью 5261,6 метра, в том числе участок от улицы Портовой до проспекта Беломорского – 2739,0 метра и участок от Ягринского шоссе до Узлового проезда – 2522,6 метра. Реконструкция Архангельского шоссе позволит расширить участки дороги и организовать 4-полосное движение

Запрашиваемая поддержка от государства	Рассмотрение возможности финансирования проекта за счет средств федерального бюджета				
Инвестиционные показатели проекта					
График инвестиций млн рублей	Всего	2010	2011	2012	2013 – 2020
Всего по этапам, в том числе	1021,33	972,7	4,95	43,68	
частные, в том числе					
собственные					
привлеченные					
областной бюджет					
местный бюджет	48,63		4,95	43,68	
федеральный бюджет всего, в том числе:	972,70	972,70			
дотация	274,756	274,756			
бюджетный кредит	697,944	697,944			
Предполагаемые источники	федеральный бюджет (дотация, бюджетный кредит) – 972,70 млн рублей; местный бюджет – 48,63 млн рублей				
Срок окупаемости:	не определен				
Финансово-экономические показатели проекта					
Внутренняя норма доходности (IRR)	Проект не является коммерческим				
Влияние на экономику региона					
	Всего	2010	2011	2012	2013 – 2020
Создание новых рабочих мест, человек					
Дополнительный объем отгруженной продукции, млн рублей					
Дополнительные налоговые поступления, млн рублей					
в федеральный бюджет					
в консолидированный бюджет области, в том числе					
в бюджет города					
Перечень объектов, предполагаемых к реконструкции и строительству					
строительство нового участка дороги от проспекта Морского до улицы Портовой общей протяженностью автодороги 1887,5 метра; реконструкция участков Архангельского шоссе: от улицы Портовой до проспекта Беломорского и от Ягринского шоссе до Узлового проезда общей протяженностью реконструируемых участков дороги 5261,6 метра; устройство ливневой канализации, наружного освещения, обустройство тротуаров.					

2. Отделу по связям со СМИ опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Мэр Северодвинска М. А. Гмырин

Приложение
 к постановлению
 Администрации Северодвинска
 от 29.03.2012 № 119-па

Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Осуществление библиотечно-информационного обслуживания»

1. Область применения

1.1. Стандарт качества предоставления муниципальной услуги «Осуществление библиотечно-информационного обслуживания» в области культуры (далее - Стандарт качества) распространяется на услугу, предоставляемую населению Муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальная библиотечная система» (далее – МБС), и устанавливает основные требования, определяющие качество данной услуги, оплачиваемой (финансируемой) за счет средств местного бюджета муниципального образования «Северодвинск».

1.2. Разработчиком Стандарта качества и главным распорядителем средств местного бюджета Северодвинска, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в компетенцию которого входит организация библиотечно-информационного обслуживания населения, является Управление культуры и общественных связей Администра-

ции Северодвинска.

1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Стандарте качества:

библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам;

библиотечное обслуживание - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг;

библиотечная услуга - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.); документ - информация, зафиксированная специальным образом на материальной основе, в т.ч. электронным образом, предназначенная для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, которое пользуется услугами библиотеки;

муниципальная услуга - один из видов деятельности, осуществляемой в рамках компетенции и ответственности органов исполнительной власти, финансируемой за счет местного бюджета Северодвинска и направленной на удовлетворение потребностей населения в реализации его законных прав и интересов в сфере культуры;

стандарт качества предоставления муниципальных услуг - описание состава, потребительских характеристик, условий и порядка предоставления услуг.

2. Описание процедур, необходимых для оказания услуг

2.1. Муниципальная услуга «Осуществление библиотечно-информационного обслуживания» включает в себя:

- комплектование фондов документами по актуальным проблемам в соответствии с потребностями пользователей;
- обеспечение сохранности библиотечных фондов;
- предоставление документов (книг, периодики, изданий на электронных носителях) из библиотечных фондов во временное пользование в структурных подразделениях библиотеки, по каналам связи;
- организация справочно-библиографического аппарата, в том числе электронных баз данных;
- организация справочно-библиографического, информационного и иного обслуживания посетителей, в том числе, выполнение справок с помощью новых информационных технологий;
- предоставление доступа к интернет-сайтам и информационным базам библиотек;

организация культурно-просветительских и досуговых мероприятий и акций (лектории, фестивали, конкурсы, выставки, презентации, встречи с творческими и общественными деятелями, конференции и т.д.).

2.2. Объем услуги определяется количеством выданных документов (экз.), в соответствии с муниципальным заданием на текущий год.

3. Нормативно-правовая база обеспечения Стандарта качества

Стандарт регламентируется следующими нормативными актами:
- Федеральный закон «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1999 № 3612-1;

Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ в редакции 2010 г.;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 9.09.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Областной закон от 10.11.2005 № 109-6-ОЗ «О библиотеках и библиотечном деле в Архангельской области»;

- Устав муниципального образования «Северодвинск» (принят на местном референдуме 16.06.1996).

4. Порядок получения доступа к услуге

4.1. Получателями муниципальной услуги являются юридические, физические лица. Услуга на территории Северодвинска может быть оказана всем гражданам вне зависимости от пола, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений, иных обстоятельств. На отдельные мероприятия может быть установлено возрастное ограничение для посетителей.

4.2. Получить услугу можно в муниципальных библиотеках, входящих в состав Муниципальной библиотечной системы Северодвинска. Услуга оказывается бесплатно за счет средств муниципального бюджета Северодвинска. Муниципальные библиотеки могут оказы-

вать дополнительные библиотечные и сервисные услуги с взиманием платы, самостоятельно определяя перечень дополнительных платных услуг, которые отражают интересы пользователей, ценностные ориентиры и приоритеты, а также условия и возможности предоставления. Стоимость платных услуг определяется администрацией МБС самостоятельно в соответствии со ст. 52 «Основ законодательства Российской Федерации о культуре».

4.3. Для получения муниципальной услуги физическим лицам необходимо лично (лицам до 14 лет с родителями (законными представителями), обратиться в библиотеку в часы ее работы). Лицам старше 14 лет, желающим записаться в библиотеку, родителям, законным представителям лиц до 14 лет, необходимо предъявить в сектор регистрации или иное подразделение, регистрирующее новых читателей, свой паспорт гражданина Российской Федерации, заключить договор-соглашение на обработку персональных данных. Без предъявления документа пользователю может быть предоставлено право пользования услугами только в режиме читального зала.

Юридические лица представляют учредительные документы (оригинал или нотариально заверенная копия), документ, подтверждающий полномочия лица, обратившегося за услугой.

Документом, предоставляющим право пользования услугами данной библиотеки, является читательский билет (формуляр). Читательский билет (формуляр) дает право пользования услугами только той библиотеки, в которой он был получен. Перерегистрация читателей проводится ежегодно.

Пользователи, которые не могут посещать библиотеки в силу преклонного возраста или по ограничениям возможностей здоровья, имеют право получать документы из фонда через внестанционные формы обслуживания.

Услуга должна быть оказана в разумный и обоснованный срок с момента обращения. Библиотеки должны предоставлять информацию о наличии в библиотечном фонде конкретных документов по телефонному обращению через систему печатных и (или) электронных каталогов.

Библиотекари должны по требованию посетителей предоставить книгу отзывов и предложений с целью приема мнений посетителей по вопросу улучшения обслуживания. Ожидание в очереди с целью получения консультационной помощи в поиске информации, получения помощи в подборе информации по запрашиваемой теме, получения запрашиваемых книг и документов не должно превышать 30 минут.

Предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда в режиме абонемента производится на срок не более 15 дней, в режиме читального зала - в течение рабочего дня.

При регистрации нового читателя библиотека должна ознакомить его с правилами пользования услугами библиотеки.

5. Требования к качеству оказания муниципальной услуги

Основными факторами, влияющими на качество предоставления муниципальной услуги, являются:

- организационные документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение;
- условия размещения учреждения и его материально-техническое оснащение;
- укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация;
- содержание информации об учреждении;
- наличие внутренней (собственной) и внешней системы контроля за деятельностью учреждения.

5.1. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

- Устав Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная библиотечная система»;

- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Осуществление библиотечно-информационного обслуживания», утвержденный приказом Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска от 10.02.2012 № 11;

- Положения о структурных подразделениях МБС;

- Правила пользования библиотеками МБС;

- Коллективный договор;

- Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки муниципального образования Архангельской области, одобрен решением коллегии комитета по культуре Архангельской области 05.04.2007;

- Кодекс профессиональной этики библиотекаря МБС, протокол общего собрания коллектива работников МБС от 20.01.2004 № 3;

- Положение об аттестации сотрудников МБС;

- настоящий Стандарт качества;

- приказы, правила, инструкции, методики, определяющие методы (способы) предоставления муниципальной услуги и их контроля, планы развития и другие документы, предусматривающие меры совершенствования работы библиотек;

- прочие документы (штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, перечень платных услуг и др.).

5.2. Библиотеки размещаются в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения, обеспеченных всеми средствами коммунально-бытового обслуживания, системой кондиционирования помещений, средствами связи.

5.2.1. Площадь, занимаемая библиотеками, должна соответствовать требованиям санитарных норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищена от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная и пониженная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязненность, шум, вибрация и так далее), а также быть пригодной для размещения работников и получателей услуг.

5.2.2. Библиотеки могут размещаться как в отдельно стоящем здании, так и во встроенном или пристроенном помещении.

5.2.3. В здании библиотек должны быть предусмотрены следующие помещения:

- основные помещения (абонементы, читальные залы, книгохранилища);

- дополнительные помещения (гардероб, туалетные комнаты, иные помещения).

5.2.4. Режим работы библиотек определяется Учредителем.

Предоставление услуги производится:

- не менее пяти дней в неделю;

- не менее 7 часов в день без перерыва на обед.

Проведение санитарного обслуживания помещения не должно занимать более одного дня в месяц.

Библиотеки, предоставляющие услугу, должны обеспечить соблюдение общественного порядка в здании, наличие телефона или кнопки вызова работников охранного предприятия.

5.2.5. Для размещения ресурсов и организации производственных процессов библиотеки должны быть оборудованы:

- предметами библиотечной мебели (стеллажи, витрины, кафедры, столы, стулья, и т.д.);

- средствами технического оснащения, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг (копировальная техника, телеаудио-видеоаппаратура, презентационное оборудование, средства связи, канцелярская и оргтехника, автоматизированные информационно-библиотечные системы, персональные компьютеры, средства пожарно-охранной сигнализации и др.);
- комфортной мебелью (мягкая мебель, детские уголки, игровые зоны).

5.2.6. Не менее половины персональных компьютеров должны быть подключены к ресурсам глобальной сети Интернет.

5.2.7. Специальное оборудование должно использоваться строго по назначению, содержаться в технически исправном состоянии. Неисправное оборудование необходимо заменять или ремонтировать.

5.2.8. В библиотеках должны быть доступны виртуальные услуги на основе Интернет (электронная почта, поиск информации и др.). Интернет-сайт МБС должен поддерживаться в актуальном режиме.

5.2.9. Библиотеки должны иметь фонд документов, соответствующий современным запросам пользователей и отвечающий характеристикам: разумный объем, высокая информативность, ежегодная обновляемость не менее 5% от общего объема фонда.

5.2.10. Фонд библиотек должен быть универсальным по содержанию и включать широкий диапазон документов разных форматов и на различных носителях.

5.2.11. Центральная библиотека им. Н.В.Гоголя должна получать обязательный экземпляр изданий, выходящих на территории Северодвинска согласно ФЗ от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» и областному закону № 165-21-ОЗ 08.04.2003 (ред. от 23.09.2009) «Об обязательном экземпляре документов Архангельской области».

5.3. Укомплектованность библиотек специалистами и их квалификация.

5.3.1. Библиотеки должны располагать необходимым количеством специалистов, требуемых для оказания услуги в полном объеме.

5.3.2. Специалисты должны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

5.3.3. Не менее половины от общего числа работников должно иметь высшее или среднее профессиональное образование.

5.3.4. Основными требованиями к персоналу библиотеки для получения допуска к работе, является обязательное прохождение инструктажей (с письменной отметкой каждого работника в соответствующих журналах) по технике безопасности и охране труда, пожарной и электробезопасности. Работники должны быть ознакомлены с планом эвакуации, а также с действиями при чрезвычайных ситуациях.

5.3.5. В МБС должна проводиться аттестация квалификации специалистов, работающих постоянно, в соответствии с Положением об аттестации.

5.3.6. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом сотрудники учреждений должны обладать высокими нравственными и морально-этическими качествами, чувством ответственности. Соблюдать Кодекс профессиональной этики библиотекаря МБС.

К трудовой деятельности в сфере культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст. 351.1 Трудового кодекса РФ), в том числе по медицинским показаниям.

5.4. Порядок информирования населения.

5.4.1. Учреждение обязано довести до потребителей услуги информацию, содержащую следующие сведения и документы:

- наименование и местонахождение (адрес) поставщика услуг;
- режим работы учреждения, перечень правил предоставления услуги и иную информацию, необходимую для пользования услугой;
- стоимость услуги, оказываемой на платной основе;
- порядок работы с обращениями и жалобами населения;
- другие документы, регламентирующие организацию предоставления услуги.

5.4.2. Информирование граждан осуществляется посредством оформления информационных стендов (уголков получателей услуг) в библиотеках, размещения информации в средствах массовой информации, оповещения о своей деятельности, о предстоящих культурно-досуговых мероприятиях на сайте МБС (www.nordlib.ru) и других сайтах Северодвинска.

5.4.3. Информация о деятельности библиотек, о порядке и правилах предоставления муниципальных услуг должна обновляться (актуализироваться) по мере необходимости, но не реже чем один раз в год.

5.5. Контроль качества предоставляемой муниципальной услуги.

5.5.1. Организация обеспечения качества и доступности предоставления услуги, предусмотренной настоящим стандартом, достигается посредством реализации контрольных мероприятий, процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.5.2. Внутренний контроль осуществляют директор МБС, его заместители, заведующие библиотеками, руководители структурных подразделений.

5.5.3. Порядок и сроки осуществления внутреннего контроля предоставления муниципальной услуги утверждаются приказом директора МБС. Контроль должен охватывать основные направления деятельности, этапы планирования, работу с пользователями. Выявленные недостатки должны анализироваться и устраняться.

5.5.4. Внешний контроль осуществляет Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска по соответствию фактически предоставляемой услуги настоящему Стандарту качества. Также внешний контроль по направлениям осуществляют Государственный пожарный надзор и другие государственные и муниципальные контролирующие органы.

5.5.5. Работа библиотек должна быть направлена на возможно полное удовлетворение информационных потребностей населения, непрерывное повышение качества муниципальной услуги.

5.5.6. Директор МБС несет полную ответственность за качество услуги и соответствие услуги настоящему Стандарту качества, обеспечивает разъяснение и доведение требований Стандарта качества до всех структурных подразделений и сотрудников МБС.

5.5.7. При оценке качества муниципальной услуги используется критерий книгообеспеченности.

6. Порядок обжалования нарушений требований Стандарта качества

6.1. Обжаловать нарушение требований настоящего Стандарта качества муниципальной услуги может лицо (его законный представитель), являющееся получателем муниципальной услуги.

6.2. Жалобы на нарушение настоящего Стандарта качества потребителями услуг могут направляться как непосредственно в учреждение, так и в Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска.

6.3. Жалобы и заявления на некачественное предоставление услуги подлежат обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

6.4. Жалобы на предоставление услуг с нарушением настоящего Стандарта качества должны быть рассмотрены директором учреждения, либо начальником Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска, а их заявителю дан письменный ответ о принятых мерах в течение 30 дней.

7. Ответственность за нарушение требований Стандарта качества

7.1. Директор учреждения несет полную ответственность за соблю-

дение требований настоящего Стандарта качества.

7.2. За неоднократное нарушение требований Стандарта качества и невыполнение рекомендаций по устранению нарушений требований Стандарта качества к директору учреждения применяются дисциплинарные взыскания, в том числе и досрочное прекращение трудового договора.

7.3. Директору учреждения, в отношении которого применяются дисциплинарные взыскания, по решению начальника Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска на определенный срок частично или полностью прекращаются выплаты стимулирующего характера.

8. Регулярная проверка соответствия оказания муниципальной услуги требованиям Стандарта качества.

8.1. Регулярная проверка соответствия деятельности учреждения, оказывающего муниципальную услугу, требованиям настоящего Стандарта качества проводится по решению Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска не реже 1 раза в течение 3 лет, но не чаще 3 раз в год.

8.2. Регулярная проверка проводится специалистами Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска в присутствии руководителя (или его заместителя) учреждения, оказывающего услугу.

8.3. В ходе регулярной проверки должно быть установлено соответствие или несоответствие деятельности учреждения требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Стандарта качества (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия).

8.4. По результатам проверки Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска:

- готовит Акт проверки учреждения, оказывающего муниципальную услугу;
- обеспечивает привлечение к ответственности директора учреждения допустившего нарушение требований Стандарта качества при оказании муниципальной услуги.

Российская Федерация Архангельская область
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВЕРОВДИНСК»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2012 № 119-па
г.Северодвинск Архангельской области

Об утверждении Стандарта качества оказания муниципальной услуги «Осуществление библиотечно-информационного обслуживания»

В целях формирования муниципального задания по оказанию муниципальной услуги «Осуществление библиотечно-информационного обслуживания» в Муниципальном бюджетном учреждении «Муниципальная библиотечная система», повышения качества оказания муниципальной услуги, руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и в соответствии с постановлением Администрации Северодвинска от 23.11.2010 № 433-па «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципальных заданий муниципальным учреждениям и порядке финансового обеспечения выполнения этих заданий»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт качества оказания муниципальной услуги «Осуществление библиотечно-информационного обслуживания» в Муниципальном бюджетном учреждении «Муниципальная библиотечная система».
2. Управлению культуры и общественных связей Администрации Северодвинска довести настоящее постановление до Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная библиотечная система».
3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Мэр Северодвинска М.А. Гмырин

Бюллетень нормативно-правовых актов «Вполне официально»
Учредитель Администрация МО «Северодвинск»
Редактор М. А. Старожилов.

Сведения о ходе исполнения местного бюджета на 01.04.2012 года

Показатели	Исполнено (тыс. руб.)
ДОХОДЫ	
Налоговые и неналоговые доходы	494 175,2
Налоговые доходы	395 712,1
из них	
Налог на доходы физических лиц	329 157,0
Налог на имущество организаций	-
Неналоговые доходы	98 463,1
из них	
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	45 846,9
Безвозмездные поступления	183 539,7
ВСЕГО доходов:	677 714,9
РАСХОДЫ	
Общегосударственные вопросы	53 661,1
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	5 750,9
Национальная экономика	4 931,4
Жилищно-коммунальное хозяйство	79 364,0
Охрана окружающей среды	25,0
Образование	438 402,8
Культура и кинематография	27 073,1
Здравоохранение	-
Социальная политика	97 935,8
Физическая культура и спорт	3 120,0
Обслуживание государственного и муниципального долга	10 977,6
ВСЕГО расходов:	721 241,7
Дефицит (-), профицит (+) местного бюджета	-43 526,8
Муниципальный долг	1 372 944,0

Сведения о среднесписочной численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений на 01.04.2012 года

Среднесписочная численность муниципальных служащих, чел.	397
Среднесписочная численность работников муниципальных учреждений, чел.	6 453
Фактические затраты на содержание муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в месяц, тыс. руб.	127 172,2

На основании пункта 4 статьи 30 Земельного кодекса РФ Администрация Северодвинска информирует о предстоящем предоставлении в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) земельного участка площадью 3652 кв. м, местоположение которого установлено относительно ориентира – здания, расположенного за границами земельного участка по адресу: Архангельская обл., Северодвинск, г. Северодвинск, Песчаный проезд, 10, примерно в 235 м по направлению на северо-запад, кадастровый номер 29:28:103075:111, для строительства гаражей, а также приеме заявлений о предоставлении указанного земельного участка в течение 30 дней с момента публикации настоящего сообщения.

На основании пункта 1 статьи 34 Земельного кодекса РФ, пункта 6.4 раздела 6 Решения Совета депутатов Северодвинска от 30.11.2006 № 144 «Об утверждении положения о предоставлении земельных участков на территории муниципального образования «Северодвинск», Администрация Северодвинска информирует о предоставлении в собственность для личного подсобного хозяйства земельных участков:

Земельный участок площадью 2000 кв. м., местоположение: установлено относительно ориентира жилое здание, расположенного за границами земельного участка по адресу: Архангельская область, Северодвинск, с. Нёнокса, ул. Школьная, д. 1, примерно в 110 м по направлению на запад от ориентира.

Земельный участок площадью 730 кв. м., местоположение: установлено относительно ориентира жилое здание, расположенного за границами земельного участка по адресу: Архангельская область, Северодвинск, с. Нёнокса, ул. Школьная, д. 1, примерно в 190 м по направлению на запад от ориентира.

Земельный участок площадью 900 кв. м., местоположение: установлено относительно ориентира жилое здание, расположенного за границами земельного участка по адресу: Архангельская область, Северодвинск, с. Нёнокса, ул. Школьная, д. 1, примерно в 190 м по направлению на юго-запад от ориентира.