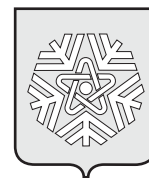


Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска



№ 48 (321) • ДЕКАБРЬ • 2014

17.12.2014 г.

Нормативные правовые акты и официальные сообщения Собрания депутатов и администрации города Снежинска

Интернет-версия: <http://www.snzadm.ru/>

Подписной индекс: 24103

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 11 декабря 2014 № 1845

Об утверждении в новой редакции Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд 2

от 15 декабря 2014 № 1866

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.03.2013 № 400 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности» 3

от 15 декабря 2014 № 1867

Об утверждении Положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Снежинска сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» 3

от 16 декабря 2014 № 1871

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 10.04.2012 № 442 «Об установлении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые МКУ «Снежинское лесничество» 5

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Управление градостроительства администрации Снежинского городского округа 5

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение 6

Информационное сообщение 6

**Администрация Снежинского городского округа
постановление
от 11 декабря 2014 № 1845**

Об утверждении в новой редакции Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 28.12.2013 № 396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, руководствуясь статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в новой редакции Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд (прилагается).
2. Установить, что подпункт 1 пункта 4 Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, вступающий в силу с 01.01.2016.
3. Отменить постановление администрации Снежинского городского округа от 17.01.2014 № 36 «О наделении полномочиями».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа М. Т. Ташулатова.

*Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов*

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 11. 12. 2014 № 1845**

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее — Порядок) определяет полномочия администрации города Снежинска по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Закон о контрактной системе), а также порядок проведения контрольных мероприятий в рамках указанных полномочий.
2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
3. Органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, является администрация Снежинского городского округа. Полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля осуществляются администрацией Снежинского городского округа в лице контрольно-ревизионного отдела администрации города Снежинска (далее — Орган внутреннего контроля).
4. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок, для обеспечения муниципальных нужд, являются:
 - начальник контрольно-ревизионного отдела администрации города Снежинска;
 - главный специалист контрольно-ревизионного отдела администрации города Снежинска;
4. Орган внутреннего контроля осуществляет контроль в отношении:
 - 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;
 - 2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона о контрактной системе;
 - 3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
 - 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
 5. Контроль в сфере закупок в рамках полномочий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета Снежинского городского округа в отношении расходов, связанных с осуществлением муниципальных закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 6. Контроль в сфере закупок осуществляется Органом внутреннего контроля в отношении заказчиков, контрактных служб, кон-

трактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (далее — субъекты контроля).

2. Требования к планированию деятельности по контролю

7. Орган внутреннего контроля в отношении субъектов контроля осуществляет полномочия, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка путем проведения плановых и внеплановых проверок.
8. Плановые проверки осуществляются на основе полугодового плана работы Органа внутреннего контроля.
9. Полугодовой план работы Органа внутреннего контроля утверждается заместителем главы администрации Снежинского городского округа, курирующим Орган внутреннего контроля (далее — заместитель главы администрации).
9. При необходимости в план проверок могут вноситься изменения.
- Внесение изменений в план проверок допускается не менее чем за 10 рабочих дней с момента их размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в сети Интернет до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.
- План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в сети Интернет.
10. План проверок должен содержать следующие сведения:
 - наименование органа внутреннего контроля, осуществляющего проверку;
 - наименование, ИНН, место нахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
 - цель и основание проведения проверки;
 - месяц начала проведения проверки.
11. Проверка, не включенная в план проверок, является внеплановой.
12. Проведение Органом внутреннего контроля внеплановой проверки осуществляется на основании распоряжения администрации Снежинского городского округа.
- Основанием для проведения внеплановой проверки является:
 - истечение срока исполнения субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;
 - поручение главы администрации Снежинского городского округа.

3. Порядок организации и проведения контрольного мероприятия

13. Органом внутреннего контроля осуществляются камеральные, выездные и встречные проверки (далее — проверка, контрольное мероприятие).
- Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Органа внутреннего контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по его запросу.
- Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта контроля, в ходе которых определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.
- Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.
- Проводимые проверки носят сплошной или выборочный характер.
- Результаты проверки оформляются актом.
14. Перед проверкой должностными лицами Органа внутреннего контроля подготавливаются следующие документы:
 - распоряжение о проведении проверки, утверждаемое администрацией Снежинского городского округа;
 - уведомление о проведении проверки.
15. Распоряжение администрации Снежинского городского округа о проведении проверки должно содержать следующие сведения:
 - наименование органа внутреннего контроля, осуществляющего проверку;
 - наименование субъекта контроля;
 - перечень должностных лиц с указанием фамилии, имени, отчества и должности;
 - цель и основание проведения проверки;
 - дату начала и дату окончания проведения проверки.
16. На основании распоряжения администрации Снежинского городского округа о проведении проверки должностными лицами составляется уведомление о проведении проверки.
- Орган внутреннего контроля при проведении проверок не менее чем за три рабочих дня до даты проведения проверки оповещает субъект контроля о предстоящей проверке уведомлением о проведении проверки (Приложение 1 к настоящему Порядку).
17. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.
18. Проверка проводится должностными лицами, указанными в распоряжении о проведении проверки (далее — должностные лица).
19. Полномочия должностных лиц, направленных на проведение проверки, подтверждаются служебными удостоверениями.
20. Должностные лица обязаны:
 - осуществлять проверку в строгом соответствии со сроками, указанными в распоряжении о проведении проверки;
 - соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
 - быть независимыми, принципиальными и объективными в оценке выявляемых недостатков и нарушений, соблюдая при этом профессиональную этику;
 - по мере необходимости докладывать начальнику Органа внутреннего контроля и (или) заместителю главы администрации Снежинского городского округа о выявленных фактах нарушения, об обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления субъектом контроля истребованных документов, пояснений и объяснений;
 - документально обосновывать выявленные недостатки и нарушения, размер причиненного материального ущерба (в случае его наличия);
 - при проверке документов, подтверждающих правомерность и достоверность финансово-хозяйственных операций, обеспечить их хранение, исключая доступ к ним других лиц;
 - обеспечивать достоверность материалов проверки и обо-

снованность изложенных в актах проверки выводов.

21. Должностные лица органов внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством РФ, имеют право:
 - 1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, в том числе объяснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения проверки;
 - 2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы (в том числе с привлечением независимых экспертов) и другие мероприятия по контролю (в том числе инвентаризации материальных ценностей);
 - 3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного п.п. 1–3 ч. 8 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;
 - 4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом РФ).
 22. Должностные лица, указанные в пункте 18 настоящего Порядка, иные привлеченные для проведения контрольного мероприятия лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе и за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.
 23. Руководители субъектов контроля обязаны обеспечить должностным лицам возможность осуществления их прав и обязанностей, включая предоставление помещений, пригодных для проведения проверки (в случае их наличия), возможность беспрепятственного доступа во все производственные, складские и иные помещения.
 24. Запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, предписания вручаются представителю субъекта контроля либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате получения (вручения) адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
 25. Срок предоставления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с момента получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее одного рабочего дня.
 26. Субъекты контроля обязаны предоставлять в Орган внутреннего контроля по требованию такого органа документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.
 - Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, предоставляются в подлиннике или их копии, заверенной субъектами контроля.
 27. В соответствии с пунктом 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации непредоставление или несвоевременное предоставление субъектами контроля в органы муниципального финансового контроля по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для осуществления их полномочий по муниципальному финансовому контролю, а равно их предоставление не в полном объеме или предоставление недостоверной информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.
 28. Все документы, составляемые должностными лицами в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.
 29. Продолжительность проверки не должна превышать двадцать рабочих дней.
 30. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения специальных исследований со значительным объемом работ, болезнью должностного лица Главой администрации Снежинского городского округа может быть продлен срок проведения проверки, но не более чем на тридцать рабочих дней.
 31. При проведении проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.
 32. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки Органом внутреннего контроля проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.
 33. По результатам проверки должностные лица составляют акт проверки.
 - В акте проверки не должны содержаться морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц субъекта контроля, квалификация их намерений и целей. Объем акта проверки не ограничивается, но должностное лицо должно стремиться к разумной краткости изложения при обязательном отражении в нем ясных и полных ответов на все вопросы проверки.
 34. Акт проверки должен содержать:
 - наименование Органа внутреннего контроля;
 - номер, дату и место составления акта;
 - основание проведения проверки;
 - проверяемый период и сроки проведения проверки;
 - предмет проверки;
 - должность, фамилия, имя, отчество должностного лица (состав группы должностных лиц и ее руководитель), проводившего плановую или внеплановую проверку;
 - полное наименование, ИНН, адрес места нахождения субъекта контроля;
 - обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц;
 - нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица при принятии решения;
 - выявленные факты нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, законодательства о бухгалтерском учете и отчетности (при наличии), оценка этих нарушений;
 - выводы должностных лиц о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства о размещении заказов со ссылками на конкретные нормы законодательства о размещении заказов, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
 - сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о размещении заказов (при их наличии).
 - Не допускается включение в акт проверки различного рода

выводов, предложений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки.

Материалы проверки состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений (в случае их наличия) к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (документы, копии документов, объяснения должностных и материально-ответственных лиц и т.п.).

35. Акт подписывается должностными лицами и согласовывается начальником Органа внутреннего контроля (или лицом его замещающим).

36. Акт проверки составляется в трех экземплярах, один из которых направляется руководителю субъекта контроля с сопроводительным письмом для ознакомления и предоставления возражений (в случае их наличия).

Срок для ознакомления с результатами контрольного мероприятия и предоставления возражений (в случае их наличия) составляет не более 5 рабочих дней с момента получения субъектом контроля акта.

37. После ознакомления с результатами контрольного мероприятия руководитель субъекта контроля направляет в Орган внутреннего контроля акт с письменными возражениями (при их наличии) в срок, установленный настоящим Порядком.

Непредоставление письменных возражений или замечаний субъектом контроля в указанный срок означает их отсутствие.

38. После окончания срока установленного для предоставления акта и письменных возражений субъектом контроля акт с возражениями (в случае их наличия) не позднее трех рабочих дней направляется Органом внутреннего контроля заместителю главы администрации Снежинского городского округа для его утверждения.

39. При наличии неурегулированных возражений заместитель главы администрации Снежинского городского округа в течение 10 рабочих дней с момента предоставления ему акта обязан провести совместное совещание с участием должностных лиц и необходимых подразделений администрации Снежинского городского округа и принять решение по существу заявленных возражений.

Решение оформляется протоколом и представляется руководителю объекта контрольного мероприятия в течение 3 рабочих дней после проведения совещания.

40. После утверждения заместителем главы администрации Снежинского городского округа результатов проверки Орган внутреннего контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения направляет экземпляры акта главе администрации Снежинского городского округа и руководителю субъекта контроля.

41. В случае установления нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Органом внутреннего контроля в течение 3 рабочих дней с момента утверждения результатов контрольного мероприятия составляется и направляется субъекту контроля предписание в пределах установленных Порядком полномочий (Приложение 2 к настоящему Порядку). При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 4 настоящей статьи, указанные предписания выдаются до начала закупки.

42. Лицо, в отношении которого выдано принятое предписание об устранении нарушений законодательства, вправе направить Органу внутреннего контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

43. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается заместителем главы администрации Снежинского городского округа в течение пяти рабочих дней со дня поступления.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства не позднее трех рабочих дней со дня его рассмотрения начальник Органа внутреннего контроля (или лицо его замещающее) изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении

срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения, либо об отказе в его продлении.

44. По результатам проведения контрольного мероприятия (с момента утверждения акта) Орган внутреннего контроля обязан:

— при выявлении в результате проведения Органом внутреннего контроля в сфере закупок проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт;

— при выявлении факта совершения указанным в пункте 6 настоящего Порядка лицами действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, относящегося к компетенции Органа внутреннего контроля, передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

— при выявлении признаков административного правонарушения, не относящихся к компетенции Органа внутреннего контроля, передать информацию о выявленных обстоятельствах в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа.

4. Заключительные положения

45. Обжалование акта и (или) предписания Органа внутреннего контроля, предусмотренного настоящим Порядком, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

46. Информация о проведении контрольных мероприятий, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в Интернете, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

г. Снежинск от «___» _____ 20__ г.

Контрольно-ревизионный отдел администрации города Снежинска настоящим уведомляет, что в

(наименование субъекта контроля)

в соответствии _____,

(дата и номер распоряжения администрации)

должностными лицами _____

(Ф. И. О.) _____

будет проведена _____ проверка.

(плановой/внеплановой)

Проверка будет проводиться по адресу: _____

Цель проверки: _____

Предмет проверки: _____

Дата начала и окончания проведения проверки: _____

Проверяемый период: _____

Сроки, в течение которых составляется акт _____

Документы и сведения, необходимые для осуществления проверки _____

Должностное лицо, составившее уведомление

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

(дата) _____

Должностное лицо, получившее уведомление

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

(дата) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд

**ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок**

г. Снежинск «___» _____ 20__ г.

На основании акта проверки (плановой/внеплановой) от «___» _____ 20__ г.

(наименование, адрес субъекта контроля)

нарушено законодательство Российской Федерации в сфере закупок (указываются статьи): _____

Исполнить в обязательном порядке: _____

в срок до «___» _____ 20__ г.

Об исполнении настоящего предписания сообщить в письменной форме и представить копии документов, подтверждающих исполнение настоящего предписания, в Контрольно-ревизионный отдел администрации города Снежинска по адресу: _____

_____ в срок до «___» _____ 20__ г.

Должностное лицо, составившее предписание

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

(дата) _____

Должностное лицо, получившее предписание

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

(дата) _____

Администрация Снежинского городского округа постановление от 15 декабря 2014 № 1866

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.03.2013 № 400 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»

Администрация Снежинского городского округа постановление от 15 декабря 2014 № 1867

Об утверждении Положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Снежинска сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии со статьей 275 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 28.12.2013), постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2014 № 1164, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

— Положение «О представлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Снежинска сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее — Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

— форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя муниципального учреждения.

2. Руководителям органов управления администрации (Еремеева Г.Г., Варганова И.В., Дубро-

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 28.12.2013), постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2014 № 1164 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.03.2013 № 400 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности (далее — Правила), утвержденных постановлением администрации Снежинского городского округа от 29.03.2013 № 400, следующие изменения:

— в пункте 1 Правил слово «представляемых» заменить

на «представленных»;

— в подпункте б пункта 8 Правил слово «представляемые» заменить на «представленные»;

2. Руководителям органов управления администрации (Еремеева Г.Г., Варганова И.В., Дубровина О.А., Паршина С.О.):

— ознакомить под роспись с настоящими Правилами руководителей подведомственных муниципальных учреждений и в срок до 30 декабря 2014 года представить информацию в отдел кадров администрации.

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Е.В. Степанова.

Глава администрации Снежинского городского округа В.В. Абакулов

вина О.А., Жидков В.В., Паршина С.О.) ознакомить под роспись с настоящим Положением руководителей подведомственных муниципальных учреждений и в срок до 25 декабря 2014 года представить информацию в отдел кадров администрации.

3. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.

4. Считать утратившими силу постановления администрации Снежинского городского округа от 11.03.2013 № 305 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Снежинска сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей».

5. Постановление опубликовать в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Степанова Е.В.

Глава администрации Снежинского городского округа В.В. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации Снежинского городского округа от 15 декабря 2014 № 1867

ПОЛОЖЕНИЕ

«О представлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Снежинска сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей»

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Снежинска сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Гражданин, претендующий на замещение должности руководителя муниципального учреждения, представляет Сведения о своих доходах и доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных из всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также Сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также Сведения о доходах, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения, а также Сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Руководители муниципальных учреждений ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют Сведения о доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по утвержденным Президентом Российской Федерации формам.

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

1) гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, работодателем которых является глава администрации, — в отдел кадров администрации;

2) гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования, — начальнику Управления или лицу, которому такие полномочия предоставлены приказом начальника Управления;

3) гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, подведомственных УСЗН г. Снежинска, УФС, Управлению культуры и молодежной политики, — начальникам Управления.

5. В случае, если лица, указанные в пунктах 2 и 3 настоящего Положения, обнаружили, что в представленных ими Сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

6. Руководители органов Управления администрации в срок до 30 апреля 2013 года представляют в отдел кадров администрации заполненные бланки Сведений для размещения их, в соответствии с утвержденным Порядком, на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска.

7. Проверка достоверности и полноты Сведений осуществляется в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Снежинска и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

9. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со Сведениями, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих Сведений приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения и являются сведениями ограниченного доступа.

В случае если гражданин, представивший Сведения, не был назначен на должность руководителя муниципального учреждения, эти сведения не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

11. Непредставление или представление заведомо недостоверных или неполных Сведений гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, является основанием для отказа в приеме этого гражданина на должность руководителя муниципального учреждения.

12. Руководитель муниципального учреждения за непредставление или представление заведомо недостоверных или неполных сведений несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 15 декабря 2014 № 1867

**СПРАВКА <1>
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера <2>**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____,
(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае
отсутствия основного места работы (службы) — род занятий; должность,
на замещение которой претендует гражданин (если применимо))
зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга),
несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

_____,
(фамилия, имя, отчество, год рождения, серия и номер паспорта,
дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

_____,
(адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая
(замещаемая) должность)

_____,
(в случае отсутствия основного места работы (службы) — род занятий)

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

_____ (фамилия, имя, отчество)
на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об
обязательствах имущественного характера по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Раздел 1. Сведения о доходах <3>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <4> (руб.)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической и научной деятельности	

3.	Доход от иной творческой деятельности	
4.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6.	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1)	
	2)	
3)		
7.	Итого доход за отчетный период	

Раздел 2. Сведения о расходах <5>

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения <6>
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки:			
	1)			
2)				
2.	Иное недвижимое имущество:			
	1)			
	2)			
3)				
3.	Транспортные средства:			
	1)			
	2)			
3)				
4.	Ценные бумаги:			
	1)			
2)				

Раздел 3. Сведения об имуществе

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств <8>
1	2	3	4	5	6
1.	Земельные участки <9>:				
	1)				
2)					
2.	Жилые дома, дачи:				
	1)				
2)					
3.	Квартиры:				
	1)				
2)					
4.	Гаражи:				
	1)				
2)					
5.	Иное недвижимое имущество:				
	1)				
2)					

3.2. Транспортные средства

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности <10>	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые:		
	1)		
2)			
2.	Автомобили грузовые:		
	1)		
2)			
3.	Мототранспортные средства:		
	1)		
2)			
4.	Сельскохозяйственная техника:		
	1)		
2)			
5.	Водный транспорт:		
	1)		
2)			
6.	Воздушный транспорт:		
	1)		
2)			
7.	Иные транспортные средства:		
	1)		
2)			

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

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <11>	Дата открытия счета	Остаток на счете <12> (руб.)	Сумма поступивших средств <13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставный капитал <15> (руб.)	Доля участия <16>	Основание участия <17>
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <19> (руб.)
1	2	3	4	5	6

1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

Итого по разделу 5 «Сведения о ценных бумагах» суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), _____.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <20>

№ п/п	Вид имущества <21>	Вид и сроки пользования <22>	Основание пользования <23>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

6.2. Срочные обязательства финансового характера <24>

№ п/п	Содержание обязательства <25>	Кредитор (должник) <26>	Основание возникновения <27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату <28> (руб.)	Условия обязательства <29>
1	2	3	4	5	6
1.				/	/
2.				/	/
3.				/	/

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись лица, представляющего сведения)

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

- <1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- <2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершенного ребенка.
- <3> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.
- <4> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.
- <5> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Если правовые основания для предоставления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.
- <6> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.
- <7> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собствен-

ности указываются иные лица (Ф. И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<8> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

<9> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

<10> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф. И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

<11> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

<12> 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.

<13> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<14> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

<15> 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.

<16> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указывается также номинальная стоимость и количество акций.

<17> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<18> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1 «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах».

<19> Указываются общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить — исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<20> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<21> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<22> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<23> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<24> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<25> Указывается сущность обязательства (заем, кредит и другие).

<26> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<27> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<28> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<29> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Администрация Снежинского городского округа постановление от 16 декабря 2014 № 1871

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 10.04.2012 № 442 «Об установлении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые МКУ «Снежинское лесничество»

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, постановлением главы администрации Снежинского городского округа от 26.11.2013 № 1817 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Снежинское лесничество», решением Собрания депутатов города Снежинска от 26.04.2006 № 56 «Об уполномоченном органе в области установления и регулирования тарифов (цен) на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями города Снежинска», учитывая рекомендации городской тарифной комиссии от 12.12.2014 (протокол № 6), руководствуясь статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Город Снежинск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести с 15.12.2014 изменения в постановление администрации Снежинского городского округа от 10.04.2012 № 442 «Об установлении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые МКУ «Снежинское лесничество»:
- приложения 4 и 6 к постановлению читать в новой редакции (Приложения 1, 2).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Известия Собрания депутатов и администрации города Снежинска».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Снежинского городского округа Д. С. Востротина.

Глава администрации
Снежинского городского округа В. Б. Абакулов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 16. 12. 2014 № 1871

Тарифы на прочие услуги, предоставляемые МБУ «Снежинское лесничество»

№ п/п	Наименование услуги	Тариф (цена), руб. (без учета НДС)	
		за 1 куб. м плотный	за 1 час
1.	Вырубка лесосеки (валка деревьев, обрубка сучьев, трелевка древесины, раскряжевка, очистка места рубки, сжигание сучьев)	655	
2.	Оформление материально-денежной оценки лесосеки, разработка технологической карты, отвод лесосеки (прорубка визиров, промер визиров, отбор деревьев в рубку, клеймение деревьев, перечет деревьев)		516

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Снежинского городского округа
от 16. 12. 2014 № 1871

Тарифы на услуги автотранспорта МБУ «Снежинское лесничество»

№ п/п	Наименование транспорта	Тариф (без учета НДС)		
		руб./час	руб./км	руб./куб. м
1.	Манипулятор (на базе Урал-535601)	404	-	17,80
2.	Урал-535601 сортиментовоз (без прицепа)	640	20,18	
3.	Урал-535601 сортиментовоз (с прицепом)	640	25,91	
4.	ЗИЛ-131	449	16,48	
5.	ГАЗ-66 (обслуга)	512	13,14	
6.	ГАЗ-66 (АЦ-30 пожарный автомобиль)	518	15,10	
7.	УАЗ-31519	426	5,92	
8.	Трактор МТЗ-80 с ГСМ	761	-	
9.	Трактор МТЗ-80 без ГСМ	465	-	
10.	Трактор Т-170 с ГСМ	1155	-	
11.	Трактор Т-170 без ГСМ	568	-	
12.	Трактор ТДТ-55 с ГСМ	847	-	
13.	Трактор ТДТ-55 без ГСМ	568	-	

Управление градостроительства администрации Снежинского городского округа

В связи с обращением юридического лица проживающего в городе Снежинске и в соответствии с требованиями ст. 34 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, прошу Вас в ближайшем номере информационного издания «Известия Снежинского городского Совета депутатов и администрации города Снежинска» опубликовать информацию о предстоящем формировании следующего земельного участка для целей не связанных со строительством:
— из земель населенных пунктов площадью 4,3 га, местоположение: г. Снежинск, ул. Садовая, для садовых участков, предназначенных для выращивания овощных культур, садовых деревьев и кустарников и не подлежащие переводу в зоны жилой застройки садового типа; цель использования — для ведения коллективного садоводства.
Заявления, обращения или возражения по вопросу размещения указанных объектов, оформленных в письменном виде, принимаются от граждан, юридических лиц в течение пяти дней со дня публикации данной информации о земельных участках по адресу: бульвар Циолковского, д.6, управление градостроительства, контактные телефоны 3-50-48/3-57-34.

**Муниципальное
казенное учреждение
«Комитет по управлению
имуществом города Снежинска»**

Информационное сообщение

Администрация Снежинского городского округа в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 49 (сорок девять) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0101064:231, площадью 99 кв. м., с видом разрешенного использования: для установки и эксплуатации хозяйственных построек, местоположение: Челябинская область, г Снежинск, ул. Лесная, д. 21.

По вопросам, связанным с предоставлением указанного земельного участка (возражениях против размещения конкретных объектов) заинтересованные лица вправе обратиться в отдел договорных отношений муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Сне-

жинска» по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 (каб. 20), тел. 3-03-33, в течение 10 календарных дней со дня опубликования настоящего сообщения, в рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 18:00 часов.

Информационное сообщение

Администрация Снежинского городского округа в соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ сообщает о возможном (предстоящем) предоставлении в аренду сроком на 10 (десять) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 74:40:0106008:43, площадью 773 кв. м. с видом разрешенного использования: для огородничества, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, ориентир в городской черте, район тарной базы. Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

По вопросам, связанным с предоставлением указанного земельного участка, заинтересованные лица вправе обратиться в отдел договорных отношений муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению имуществом города Снежинска» по адресу: г. Снежинск, ул. Свердлова, 1 (каб. 20), тел. 3-03-33, в течение 10 календарных дней со дня опубликования настоящего сообщения, в рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 18:00 часов.

В НОМЕРЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ администрации Снежинского городского округа

от 11 декабря 2014 № 1845

Об утверждении в новой редакции Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд 2

от 15 декабря 2014 № 1866

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 29.03.2013 № 400 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности 3

от 15 декабря 2014 № 1867

Об утверждении Положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений города Снежинска сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» 3

от 16 декабря 2014 № 1871

О внесении изменений в постановление администрации Снежинского городского округа от 10.04.2012 № 442 «Об установлении тарифов (цен) на услуги, предоставляемые МКУ «Снежинское лесничество» 5

ОФИЦИАЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Управление градостроительства администрации Снежинского городского округа 5

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом города Снежинска»

Информационное сообщение 6

Информационное сообщение 6