



Ловозерская правда

(издаётся с 7 ноября 1935г.)

№ 15
(8662)



ПЯТНИЦА, 19 апреля 2013 г.

Общественно-политическая газета Ловозерского района

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» апреля 2013 г. с. Ловозеро № 184-ПГ

Об отмене постановления Главы муниципального образования Ловозерский район от 02.11.2012 г. № 525-ПГ

1. Отменить постановление Главы муниципального образования Ловозерский район от 02.11.2012 г. № 525-ПГ «О наделении Муниципального казенного учреждения «Комитет по культуре, делам молодежи и связям с общественностью Ловозерского района» полномочиями руководства и обеспечения деятельности подведомственных администрации муниципального образования Ловозерский район бюджетных учреждений в области культуры».

2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

А. В. ШЕСТАК,
глава муниципального образования Ловозерский район.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» апреля 2013 г. с. Ловозеро № 185-ПГ

Об утверждении правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях предупреждения коррупционных проявлений в деятельности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Ловозерский район (далее по тексту - муниципальные учреждения) **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования Ловозерский район Иванову Н. Н.

А. В. ШЕСТАК,
глава муниципального образования Ловозерский район.

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
Ловозерский район
от 09 апреля 2013 г. № 185-ПГ

Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящие Правила определяют порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, или руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, при поступлении на работу представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от 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 работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя, по форме согласно приложению N 1 (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им 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, по форме согласно приложению N 2 (на отчетную дату).

3. Руководитель ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

а) сведения о своих доходах, по-

лученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению N 3;

б) сведения о доходах супруги (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты), а также сведения об их имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода по форме согласно приложению N 4.

4. Сведения, предусмотренные пунктами 2 и 3 настоящих Правил, представляются в уполномоченное структурное подразделение работодателя.

5. В случае если руководитель обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения не позднее 31 июля года, следующего за отчетным.

6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящими Правилами лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения предоставляются руководителю органа и другим должностным лицам муниципального органа, наделенным полномочиями назначать на должность и освободить от должности руководителя муниципального учреждения.

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Ловозерский район
от 09 апреля 2013 г. № 185-ПГ

Форма

В

(указывается наименование муниципального учреждения)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения

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

(основное место работы или службы, в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)
проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства)
сообщаю сведения о своих доходах, об имуществе, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N 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)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за отчетный период.
<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе
2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
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)			

<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, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения.
<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

N 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)		

<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, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения.

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					
2					
3					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) 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.

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

N 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					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.
<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 др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1					
2					
3					

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 “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.
Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (рублей), _____.

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и др.).
<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.
<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и р.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1					
2					
3					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.
<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и др.).
<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 др.), 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.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“___” _____ 20__ г. _____
(подпись лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения)

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

Приложение N 2
к постановлению администрации
муниципального образования Ловозерский район
от 09 апреля 2013 г. № 185-ПГ

Форма

В

(указывается наименование муниципального учреждения)

СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения <1>

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

(основное место работы, в случае отсутствия основного места работы – род занятий)
проживающий по адресу: _____,
(адрес места жительства)

сообщаю сведения 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, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера.

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N 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	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за отчетный период.
<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе
2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
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)			

<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 лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения.
<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и др.

2.2. Транспортные средства

N 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)		

<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 лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения.

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					

2					
3					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) 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.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1					
2					
3					
4					
5					

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

<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 др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1					
2					
3					

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 “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.

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

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

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1					
2					
3					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

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

<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 др.), 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.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____ ” _____ 20__ г. _____
(подпись лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения)

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

Приложение N 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Ловозерский район
от 09 апреля 2013 г. № 185-ПГ

Форма

В

(указывается наименование муниципального учреждения)

СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающий по адресу: _____,
(адрес места жительства)

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

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N 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)	
8	Итого доход за отчетный период	

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

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

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
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)			

<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 руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения.

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

2.2. Транспортные средства

N 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)		

<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 руководителя муниципального учреждения, представляющего сведения.

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					
2					
3					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) 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.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1					
2					
3					
4					
5					

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

<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 др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1					
2					
3					

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 “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.

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

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

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1					
2					
3					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

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

<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 др.), 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.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“ _____ ” _____ 20____ г. _____
(подпись руководителя
муниципального учреждения)

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

Приложение N 4
к постановлению администрации
муниципального образования
Ловозерский район
от 09 апреля 2013 г. № 185-ПГ

В _____ Форма
(указывается наименование муниципального учреждения)
СПРАВКА
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей
руководителя федерального государственного учреждения <1>
Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
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, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязатель-
ствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного
периода (на отчетную дату).

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на
каждого из несовершеннолетних детей руководителя муниципального
учреждения, представляющего сведения.

Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (рублей)
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	

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

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

Раздел 2. Сведения об имуществе

2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
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)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для
совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наи-
менование), в собственности которых находится имущество; для до-
левой собственности указывается доля члена семьи руководителя му-
ниципального учреждения, представляющего сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивиду-
альное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный,
огородный и др.

2.2. Транспортные средства

N 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)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для
совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наи-
менование), в собственности которых находится имущество; для долевой
собственности указывается доля члена семьи руководителя муницип-
ального учреждения, представляющего сведения.

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

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (руб.)
1					
2					
3					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссуд-
ный и др.) 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.

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно- правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2> (руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наимено-
вание организации и ее организационно-правовая форма (акционер-
ное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарище-
ство, производственный кооператив и др.).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным доку-
ментам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных
капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал ука-
зывается 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 (учредитель-
ный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и
др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или
акта.

4.2. Иные ценные бумаги

N п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и др.), за исключением акций, указанных в подразделе 4.1 "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.

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

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера

5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (м2)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

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

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

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

5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую уровень 20 процентов дохода за отчетный период, за исключением обязательств, составляющих менее 100 тыс. рублей.

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

<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 др.), 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.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

“___” _____ 20___ г. _____

(подпись руководителя
муниципального учреждения,
представляющего справку)

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» апреля 2013 года

с. Ловозеро

№ 192-ПГ

О рабочей группе по содействию в создании условий для формирования безбарьерной среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов и иных маломобильных групп, на территории муниципального образования Ловозерский район

В целях исполнения поручения Губернатора Мурманской области от 29.01.2010 и решения Совета при Губернаторе Мурманской области по делам инвалидов от 22.04.2010, создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов и иных маломобильных групп населения в муниципальном образовании Ловозерский район, а также в связи с организационно-штатными изменениями в администрации муниципального образования Ловозерский район

постановляю:

1. Утвердить состав рабочей группы по содействию в создании условий для формирования безбарьерной среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов и иных маломобильных групп, на территории муниципального образования Ловозерский район (далее - Рабочая группа) (Приложение № 1).

постановляю:

2. Утвердить Положение о Рабочей группе (Приложение № 2).
3. Отменить распоряжение администрации муниципального образования Ловозерский район от 22.12.2010 № 320-1-ПГ «О создании рабочей группы администрации муниципального образования Ловозерский район по содействию в создании условий для формирования безбарьерной среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов и иных маломобильных групп».

4. Ведущему специалисту - системному администратору администрации муниципального образования Ловозерский район К. Н. Дудареву разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Ловозерский район в сети Интернет.
5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Ловозерский район Н. Н. Иванову

А. В. ШЕСТАК,
глава муниципального образования
Ловозерский район.

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Ловозерский район
от «11» апреля 2013 г. № 192-ПГ

Состав рабочей группы по содействию в создании условий для формирования безбарьерной среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов и иных маломобильных групп, на территории муниципального образования Ловозерский район

Иванова Нина Николаевна - заместитель главы администрации муниципального образования Ловозерский район (председатель рабочей группы);

Глущенко Альбина Анатольевна - управляющий делами администрации муниципального образования Ловозерский район (заместитель председателя рабочей группы);

Лех Алёна Сергеевна - специалист I категории отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Ловозерский район (секретарь рабочей группы);

Члены рабочей группы:

Меднова Татьяна Викторовна - начальник отдела по культуре, делам молодежи и связям с общественностью администрации муниципального образования Ловозерский район;

Бабиченко Любовь Викторовна - начальник отдела по образованию администрации муниципального образования Ловозерский район;

Димитриев Дмитрий Геннадьевич - начальник отдела имущественных отношений администрации муниципального образования Ловозерский район;

Старцева Виктория Викторовна - начальник отдела по организационной, правовой и кадровой работе администрации муниципального образования Ловозерский район;

Зверева Наталья Викторовна - начальник отдела экономического развития администрации муниципального образования Ловозерский район;

Сечко Татьяна Викторовна - директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Ловозерский районный национальный культурный центр», депутат Ловозерского районного Совета;

Карпова Екатерина Ивановна - член Мончегорской первичной организации Всероссийского общества слепых;

Брылев Николай Николаевич - председатель Ловозерского районного Совета ветеранов войны и труда, депутат Ловозерского районного Совета;

Власова Татьяна Борисовна - начальник государственного учреждения отдел Пенсионного фонда Российской Федерации в Ловозерском районе;

Наливайко Лариса Петровна - начальник Ловозерского обособленного подразделения государственного областного казённого учреждения «Мончегорский межрайонный центр социальной поддержки населения»;

Цыпышева Ольга Борисовна - главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Ловозерская центральная районная больница».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2013 года

с. Ловозеро

№ 195-ПГ

Положение о рабочей группе по содействию в создании условий для формирования безбарьерной среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов и иных маломобильных групп, на территории муниципального образования Ловозерский район

1. Общие положения

Рабочая группа по содействию в создании условий для формирования безбарьерной среды жизнедеятельности, доступной для инвалидов и иных маломобильных групп, на территории муниципального образования Ловозерский район (далее – рабочая группа), создается из представителей органов местного самоуправления, учреждений, а также общественных организаций, представляющих интересы людей с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая группа образуется для выработки согласованных решений по вопросам создания условий указанным категориям населения для беспрепятственного доступа к объектам социальной, транспортной, информационной инфраструктуры, расположенным на территории муниципального образования Ловозерский район.

2. Основные задачи рабочей группы

2.1. Рабочая группа проводит мониторинг состояния доступности объектов социальной инфраструктуры для инвалидов и иных маломобильных групп граждан на территории муниципального образования Ловозерский район не реже двух раз в год.

2.2. Рабочая группа определяет первоочередные мероприятия в сфере создания на территории Ловозерского района условий для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в целях беспрепятственного доступа к объектам социальной инфраструктуры, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

3. Права рабочей группы

3.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации муниципального образования Ловозерский район, предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовых форм, информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования Ловозерский район и иных заинтересованных организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.3. Вносить на рассмотрение главы муниципального образования Ловозерский район предложения по комплексу мер в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения Ловозерского района.

4. Состав и полномочия рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается главой муниципального образования Ловозерский район.

4.2. Руководитель рабочей группы:

- осуществляет руководство рабочей группой;
- инициирует созыв рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы.

4.3. В случае отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности выполняет его заместитель.

4.4. Секретарь рабочей группы несет ответственность за делопроизводство, готовит материалы к заседаниям, оповещает членов рабочей группы о месте и времени проведения заседаний.

4.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере поступления вопросов, входящих в круг полномочий рабочей группы, но не реже двух раз в год.

4.6. Заседания рабочей группы правомочны при участии в них не менее половины членов рабочей группы от их общего количества.

4.7. Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. При возникновении спорной ситуации решающим является голос руководителя группы.

4.8. По итогам заседания рабочей группы оформляется протокол, который подписывается руководителем и секретарем рабочей группы.

5. Порядок реорганизации или ликвидации рабочей группы

Решение о реорганизации или ликвидации рабочей группы принимается главой муниципального образования Ловозерский район.

Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре, на территории муниципального образования Ловозерский район

Во исполнение распоряжения Правительства Мурманской области от 06 декабря 2012 года № 416-РП «О рекомендованном перечне муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональных центрах» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре, на территории муниципального образования Ловозерский район.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

А. В. ШЕСТАК,
глава муниципального образования
Ловозерский район.

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Ловозерский район
от 12.04.2013 г. № 195-ПГ

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», в том числе в многофункциональном центре на территории муниципального образования Ловозерский район

Ответственный орган муниципального самоуправления - администрация муниципального образования Ловозерский район:

1. Предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта.

2. Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

3. Предоставление земельных участков в собственность или в аренду, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

4. Подача письменного запроса о выдаче повторного свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

5. Выдача повторных свидетельств и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния.

6. Подача заявления о заключении брака.

7. Подача заявления о расторжении брака.

8. Выдача решения о согласии на обмен жилых помещений, которые предоставлены по договору социального найма и в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений.

Ответственный орган муниципального самоуправления – администрация сельского поселения Ловозеро, администрация городского поселения Ревда:

1. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.

2. Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

4. Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования.

5. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.

6. Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования.