



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIX сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

06 октября 2026

№ 1

пгт Новоайдар

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты
сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы в Совете
муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский
муниципальный округ Луганской Народной Республики и соблюдения
муниципальными служащими требований
к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 "Об утверждении формы справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2025 № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1 «О принятии Устава муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской

Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 27.10.2023 № 3, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novoaydar.ru>).

3. Данное решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета
муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 06.10.2026 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению

1. Настоящим Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Совете муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (далее – Положение) определяется порядок осуществления проверки в Совете муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Совет):

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Совете (далее соответственно – граждане, муниципальная служба), на отчетную дату;

- муниципальными служащими Совета (далее – муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Совет в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами и муниципальными служащими (далее – проверка), предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения осуществляется ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в Совете по решению председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – председатель Совета), в отношении лиц, для которых он является представителем нанимателя (работодателем).

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в форме распоряжения.

4. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Совете;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации или Общественной палатой Луганской Народной Республики;

д) общероссийскими средствами массовой информации и республиканскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

7. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных

правонарушений в Совете осуществляют проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

8. При осуществлении проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 7 настоящего Положения, должностные лица вправе:

а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направлять в установленном порядке, в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее – система «Посейдон»), запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) осуществлять (в том числе с использованием системы «Посейдон») анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

9. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 8 настоящего Положения (кроме запроса в Центральный каталог кредитных историй, Центральный банк Российской Федерации и бюро кредитных историй), указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа (организации), в который направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации,

жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

10. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий (направленном в том числе с использованием системы «Посейдон») помимо сведений, перечисленных в пункте 9 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

В запросе о предоставлении информации о бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история субъекта кредитной истории, направляемом в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или системы «Посейдон» либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании части 7³ статьи 13 Федерального закона от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях». В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи 6 названного Федерального закона.

11. Запросы направляемые с целью проведения проверки достоверности и полноты сведений подписывает Председатель Совета, либо лицо его замещающее.

12. Руководители органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

13. Государственные органы и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем, за исключением случаев, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

14. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Совете обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта «б» настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

15. По окончании проверки ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Совете обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка, вправе:

а) давать пояснения в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе проведения проверки, проведения беседы, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Совете с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

19. На период отстранения муниципального служащего от замещаемой

должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Совете представляет лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о ее результатах.

20. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Совете с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палате Российской Федерации и Общественной палате Луганской Народной Республики, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

22. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 20 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;

г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, после проведения проверки, приобщаются к личным делам.

Копии указанных справок хранятся в Совете в материалах проверки в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

25. Материалы проверки в отношении гражданина хранятся у лица, ответственного за ведение кадрового делопроизводства в Совете в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

26. В соответствии со статьей 6 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики» ограничения, запреты и требования, связанные с замещением муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, не действуют на территории Луганской Народной Республики до 1 января 2028 года, за исключением случаев, установленных настоящей статьей.



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIX сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

06 октября 2026 год

пгт Новоайдар

№ 2

Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и муниципальными служащими аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии со статьей 6 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта — Луганской Народной Республики» (с изменениями), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 28.12.2025 № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2025 № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике» (с изменениями, внесенными законом Луганской Народной Республики от 25.06.2026 № 283-I), Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-I «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», руководствуясь пунктом 4 Указа Главы Луганской Народной Республики от 24.03.2026 № УГ-244/26, Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1, Положением о Совете муниципального округа

муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Антрацитовский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 27.10.2023 № 3, Положением об аппарате Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 09.02.2024 № 1, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и муниципальными служащими аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novoaydar.ru>).

3. Данное решение вступает в силу с момента его официального опубликования

Председатель Совета муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова

УТВЕРЖДЕН

решением Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от 06.10.2026 № 2

Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и муниципальными служащими аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Порядок предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики и муниципальными служащими аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее — Порядок) определяется частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами и законами Луганской Народной Республики возлагается:

- на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень), утвержденный распоряжением председателя Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 24.08.2026 № 16 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- на граждан при назначении на должность муниципальной службы аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, включённую в

перечень;

- на муниципального служащего аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, замещающего должность муниципальной службы, включенную в перечень (далее — муниципальный служащий);

- на муниципального служащего аппарата Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, претендующего на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень (далее кандидат на должность, предусмотренную перечнем).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, при поступлении на муниципальную службу;

- кандидатами на должности, предусмотренные перечнем, при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем;

- муниципальными служащими в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» - не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания.

4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень (далее — гражданин), при назначении на должность муниципальной службы представляет:

4.1. Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

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

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Муниципальный служащий представляет:

6.1. Сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных

лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6.2. Сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в аппарате Совета муниципального округа Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

8. В целях обработки справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения анализа указанных в таких справках сведений представляются справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на бумажном носителе, а также файл с электронным образцом справки, созданный с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», в формате .XSB на внешнем носителе электронной информации.

9. В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, муниципальный служащий 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, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с абзацем вторым пункта 3 настоящего Порядка. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с абзацем третьим пункта 3 настоящего Порядка. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в абзаце четвертом пункта 3 настоящего Порядка.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. В случае непредставления по объективным причинам кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, муниципальным служащим сведений о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну. Эти сведения предоставляются председателю Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, наделенным полномочиями назначать на должности муниципальной службы и освобождать от них.

14. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений (решение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению их и урегулированию конфликта интересов) приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком, не были назначены на должность муниципальной службы, такие сведения возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

16. При непредставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции», и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов», представлении заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представлении заведомо недостоверных сведений граждан, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, не могут быть назначены на соответствующую должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы в связи с утратой доверия либо подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIX сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

06 октября 2026 года

пгт Новоайдар

№ 3

**Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации
муниципальных служащих в Совете муниципального округа
муниципальное образование Новоайдарского муниципального округа
Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», на основании Устава Новоайдарского муниципального округа, утвержденного решением Совета от 12.12.2025 № 1, Совет Новоайдарского муниципального округа Луганской Народной Республики,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в Совете муниципального округа муниципальное образование Новоайдарского муниципального округа Луганской Народной Республики (прилагается).

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://novoaydar.ru>)

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова

1. Общие положения

1. Настоящим положением определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Совете муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы в Совете муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ (далее - должности муниципальной службы)

2. Аттестация проводится в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Организация проведения аттестации

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестационная комиссия формируется правовым актом председателя Совета. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы с учетом требований, определенных настоящим положением.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы).

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий.

На время аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

7. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

8. График проведения аттестации утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

9. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование органа местного самоуправления, в котором проводится аттестация;
- б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление (руководитель соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления).

10. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный представителем нанимателя

(работодателем), по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

11. Руководитель органа местного самоуправления не позднее чем за две недели до начала аттестации должен ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с отзывом об исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с отзывом.

3. Проведение аттестации

12. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего (а в случае необходимости - его непосредственного руководителя) о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

13. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим структурным подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие с его стороны нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-

распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

15. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

16. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

17. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- а) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе повышении в должности;
- б) об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего;
- в) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

18. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию (с подписью муниципального служащего об ознакомлении с аттестационным листом), и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

19. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

20. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

- а) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе, в том числе повышении в должности;
- б) в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;
- в) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

21. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

22. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение № 1
к положению о проведении аттестации
муниципальных служащих
в Совете муниципального округа
Новоайдарского муниципального округа

Отзыв

об исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим

(Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на должность)

работает под моим непосредственным руководством _____ лет.

1. Профессиональные знания и опыт муниципального служащего

2. Стиль и методы работы муниципального служащего

3. Деловые качества муниципального служащего

4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего

5. Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие

6. Результативность работы муниципального служащего

7. Возможности профессионального роста и служебного продвижения муниципального служащего

8. Замечания и пожелания муниципальному служащему

9. Оценка деятельности муниципального служащего

(наименование должности
непосредственного руководителя
муниципального служащего)
" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен(а) _____ " ____ " _____ 20 ____ года
(подпись муниципального служащего) (дата ознакомления)

Приложение № 2
к положению о проведении аттестации
муниципальных служащих
в Совете муниципального округа
Новоайдарского муниципального округа

Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество

2. Число, месяц и год рождения

3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация, ученая степень, ученое звание)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения на эту должность

5. Стаж муниципальной службы

6. Общий трудовой стаж

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии

(соответствует замещаемой должности, не соответствует замещаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов "за" _____, "против" _____.

12. Примечания

Председатель

аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя

аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

аттестационной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомлен(а)

(подпись муниципального служащего, дата)

М.П.



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIX сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

06 октября 2026 г.

пгт Новоайдар

№ 4

**О включении жилого помещения в специализированный
жилищный фонд с отнесением данного помещения к
служебным жилым помещениям**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Законом Луганской Народной Республики от 07.12.2023 № 22-І «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 04.10.2024 № 209/24 «О некоторых вопросах, связанных с реализацией Закона Луганской Народной Республики «О реализации прав граждан на предоставление им жилых помещений государственного жилищного фонда Луганской Народной Республики и муниципального жилищного фонда по договорам социального найма», руководствуясь Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятого решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1 «О принятии Устава муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики», решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 29.11.2024 № 4 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном фонде муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики», с учетом конституционного права граждан на жилье и законодательно

закрепленных полномочий органов местного самоуправления по наиболее эффективному решению задач обеспечения жильем граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Включить жилое помещение, расположенное по адресу: Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Новоайдарский, поселок городского типа Новоайдар, квартал Молодежный, дом 6, квартира 31, общей площадью 53,8 м², кадастровый номер: 95:09:0000000:3997, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в специализированный жилищный фонд муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Отнести данное жилое помещение к служебным жилым помещениям.

3. Настоящее решение ступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на Главу муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики Филиппову Марину Викторовну.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова



**Совет муниципального округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

XLIX сессия I созыва

РЕШЕНИЕ

06 октября 2026 г.

пгт Новоайдар

№ 6

**Об утверждении перечня имущества, предлагаемого к передаче из
муниципальной собственности муниципального образования
Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в
государственную собственность Луганской Народной Республики**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 11.09.2025 № 188-I «О местном самоуправлении в Луганской Народной Республике» (с изменениями и дополнениями), руководствуясь Уставом муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, Совет муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики,

РЕШИЛ:

1. Утвердить перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в государственную собственность Луганской Народной Республики согласно приложению.

2. Передать на безвозмездной основе из муниципальной собственности муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в государственную собственность Луганской Народной Республики имущество, указанное в пункте 1 настоящего решения.

3. Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

3.1. провести мероприятия по передаче из муниципальной собственности муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в государственную собственность Луганской Народной Республики имущества, указанного в пункте 1 настоящего решения;

3.2. исключить переданное имущество из реестра муниципального имущества муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики после принятия нормативно-правового акта Луганской Народной Республики.

4. Решение подлежит официальному опубликованию.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на Главу муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики Филиппову Марину Викторовну.

Председатель Совета муниципального
округа муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Гречишкин

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



М.В. Филиппова

Утверждено
 Решением Совета муниципального округа
 муниципальное образование
 Новоайдарский муниципальный округ
 Луганской Народной Республики
 от 06 октября 2026 г. № 6

Перечень имущества, предлагаемого к передаче из муниципальной собственности муниципального образования
 Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в государственную собственность Луганской
 Народной Республики

№ п/п	Полное наименование организации	Адрес места нахождения организации, ИНН организации	Наименование имущества	Адрес места нахождения имущества	Индивидуализирующие характеристики имущества
1	2	3	4	5	6
1	Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Краснолучский отдел рабочего снабжения»	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г. Красный Луч, ул. Коняевская, д. 26, ИНН 9410000473	Транспортное средство	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Новоайдарский, пгт. Новоайдар, кв. Мира, 1А	специальный, мусоровоз с задней загрузкой, коммерческое наименование - KM-7028-56, VIN X89702856P0BR0500; номер двигателя - P0183186, номер шасси - Y3M5340C2P0003183, цвет кузова - белый, год изготовления - 2023, двигатель внутреннего сгорания - ЯМЗ, 53653, четырехтактный дизель с турбонаддувом и промежуточным охлаждением воздуха, рабочий объем цилиндров - 6650 см3, максимальная мощность 175кВт,

					экологический класс -пятый, технически допустимая максимальная масса транспортного средства 20500 кг, р.н. О647ВМ181 стоимость - 8 840 000.00 руб.
2.	Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Краснолучский отдел рабочего снабжения»	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, г. Красный Луч, ул. Коняевская, д. 26, ИНН 9410000473	Транспортное средство	Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Новоайдарский, пгт. Новоайдар, кв. Мира, 1А	специальный, мусоровоз с задней загрузкой, коммерческое наименование - КМ-7028-56, VIN X89702856R0BR0712; номер двигателя - R0212890, номер шасси - Y3M5340C2R0003759, цвет кузова - белый, год изготовления - 2024, двигатель внутреннего сгорания - ЯМЗ, 53653, технически допустимая максимальная масса транспортного средства 20500 кг, р.н. О113ВК181, стоимость – 10 600 000