



## СЛУЖБА ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» октября 2019 года

№ 13-П

О внесении изменений в постановление  
службы жилищного надзора Астраханской  
области от 08.07.2019 № 09-П

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служба жилищного надзора Астраханской области  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Порядок получения государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, утвержденный, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору организационного обеспечения службы жилищного надзора Астраханской области направить копии настоящего постановления:

- в трехдневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию в министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления, а также сведения об источнике его официального опубликования;

- направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания,

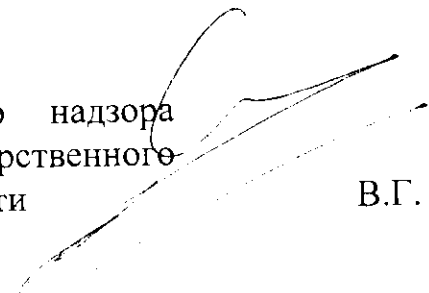
- в семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- в семидневный срок со дня принятия разместить на официальном сай-

те службы <https://zhilnadzor.astrobl.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. руководителя службы жилищного надзора  
Астраханской области – главного государственного  
жилищного инспектора Астраханской области



В.Г. Лунев

Приложение  
к постановлению службы  
жилищного надзора  
Астраханской области  
от «08» октября 2019 № 13-П

Порядок получения государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

1. Настоящий Порядок получения государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления (далее - Порядок) определяет процедуру получения государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области (далее - государственный служащий) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости (далее - некоммерческая организация) в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации.

2. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления не должны приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3. Для получения разрешения представителя нанимателя на участие государственного служащего в управлении некоммерческой организацией государственный служащий, до начала участия в управлении некоммерческой организацией, представляет в отдел правового, кадрового и планово-экономического обеспечения службы жилищного надзора Астраханской области (далее - отдел) заявление на получение государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, по форме

согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

К заявлению прилагается копия учредительных документов некоммерческой организации, в которой гражданский служащий предполагает участие на безвозмездной основе.

4. Заявление регистрируется в день его поступления в отделе в журнале регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему с проставлением его подписи в журнале регистрации заявлений либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

5. Отдел осуществляет предварительное рассмотрение заявления на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, представившим заявление, должностных обязанностей и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия государственного служащего в управлении некоммерческой организацией (далее - мотивированное заключение).

Участие государственного служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или путем вхождения в состав коллегиального органа управления некоммерческой организации (далее - участие государственного служащего в управлении некоммерческой организации) не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

При подготовке мотивированного заключения должностные лица отдела с согласия государственного служащего, представившего заявление, проводят с ним собеседование и получают от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в заявлении;
- информацию, полученную при собеседовании с государственным служащим, представившим заявление (при ее наличии);
- информацию, представленную государственным служащим, в письменном пояснении к заявлению (при ее наличии);
- анализ полномочий государственного служащего, представившего заявление, по принятию решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении некоммерческой организации;
- анализ соблюдения государственным служащим запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федера-

ции о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- выводы о наличии (отсутствии) конфликта интересов или возможности его возникновения при исполнении государственным служащим, представившим заявление, должностных обязанностей.

7. Заявление и мотивированное заключение в течение 7 рабочих дней после регистрации заявления направляются руководителю службы жилищного надзора Астраханской области (далее - руководитель службы) для принятия решения.

8. По результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения руководителем службы в 3 рабочих дней с даты получения заявления и мотивированного заключения выносятся одно из следующих решений:

а) разрешить государственному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

б) отказать государственному служащему в разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

в) направить заявление и мотивированное заключение на рассмотрение постоянно действующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих службы и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), на предмет наличия у гражданского служащего, представившего заявление, личной заинтересованности и возможности возникновения конфликта интересов в случае его участия в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления.

9. Основанием для принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка, являются осуществление гражданским служащим функций государственного управления в отношении некоммерческой организации и (или) несоблюдение (возможность несоблюдения) запретов, ограничений и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, обеспечивающих добросовестное исполнение должностных обязанностей.

10. По результатам рассмотрения на заседании Комиссии заявления и мотивированного заключения в соответствии с подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка представитель нанимателя принимает одно из решений, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 9 настоящего Порядка.

В срок, установленный пунктом 8 настоящего Порядка, не включается время, необходимое для рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 8 настоящего Порядка, на заседании Комиссии.

11. Отдел в течение 3 рабочих дней со дня принятия руководителем службы решения по результатам рассмотрения заявления и мотивированного заключения, уведомляет государственного служащего, представившего заяв-

ление, о решении, принятом представителем нанимателя, в письменной форме.

12. Заявление, мотивированное заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением заявления (при их наличии), приобщаются к личному делу государственного служащего.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя, Ф.И.О.) (последнее - при наличии)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность государственного служащего, Ф.И.О.) (последнее - при наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование некоммерческой организации)

в качестве единоличного исполнительного органа, вхождения в состав ее коллегиального органа управления (нужное подчеркнуть).

ИНН некоммерческой организации \_\_\_\_\_.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим службы жилищного надзора Астраханской области, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиального органа управления \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку

Журнал

регистрации заявлений на получение государственным гражданским служащим  
службы жилищного надзора Астраханской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной  
основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения  
в состав ее коллегиального органа управления

№ п/п (регистраци- онный номер заявления)	Ф.И.О. (последнее – при наличии) гражданского служащего, пред- ставившего заяв- ление	Должность, замещаемая гражданским служащим, пред- ставившим заявление	Дата поступления заявления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица, принявшего заяв- ление	Отметка о приня- том решении представителя нанимателя	Отметка о выдаче государственному служащему, предста- вившему заявление, копии заявления (подпись государ- ственного граждан- ского служащего)	Отметка о выдаче государственному служащему, представившему заяв- ление, копии заявления с резолюци- ей представителя нанимателя (под- пись государственного гражданско- го служащего, либо информация о направлении почтового копии заяв- ления по почте)
1	2	3	4	5	6	7	8