ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.10.2026 г.Тамбов № 78

О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказом департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области от 27.10.2026 № 77 «О комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей), предусмотренную пунктом «б» части 1 статьи 1 Закона области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области, утвержденный приказом департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его

должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Тамбовской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего Тамбовской области, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего Тамбовской области, замещающего должность государственной гражданской службы в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей) о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» согласно приложению № 3.

4. Признать утратившими силу приказы министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) Тамбовской области:

от 31.05.2023 № 128 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

от 25.07.2024 № 90 «О внесении изменений в приложения № 2, 3 к приказу министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) Тамбовской области от 31.05.2023 № 128 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию министерства государственного жилищного, строительного и технического контроля (надзора) Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. директора департамента А.А.Мамонтов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
государственного жилищного надзора
Тамбовской области
от 28.10.2026 № 78

Порядок
поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей), предусмотренную пунктом «б» части 1 статьи 1 Закона области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области, утвержденный приказом департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Тамбовской области

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области должность государственной гражданской службы области, предусмотренную пунктом «б» части 1 статьи 1 Закона области от 25.07.2009 № 551-З «О представлении сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, и государственными гражданскими служащими Тамбовской области», или включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Тамбовской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области утвержденный приказом департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в

коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Тамбовской области разработан во исполнение абзаца второго подпункта 14.2 пункта 14 Положения о комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), утвержденного приказом департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее — департамент).

2. Поступившее обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Тамбовской области (далее - обращение) регистрируется в день его поступления в департаменте должностным лицом, ответственным за обработку входящей и исходящей корреспонденции на бумажных носителях или в форме электронного документа, и в тот же день направляется в отдел бухгалтерского учета и кадровой работы департамента.

3. В отделе бухгалтерского учета и кадровой работы департамента обращение в день его поступления регистрируется должностным лицом отдела бухгалтерского учета и кадровой работы департамента, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо).

Ответственное должностное лицо в течение семи рабочих дней со дня регистрации обращения готовит и передает на рассмотрение комиссии заключение по нему.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует рассмотрение обращения комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным приказом департамента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
государственного жилищного надзора
Тамбовской области
от 28.10.2026 № 78

Порядок
поступления заявления от государственного гражданского служащего Тамбовской области, замещающего должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего Тамбовской области, замещающего должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан во исполнение абзаца третьего подпункта 14.2 пункта 14 Положения о комиссии департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), утвержденного приказом департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее — департамент).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее - департамент), а также его заместителей), в отдел бухгалтерского учета и кадровой работы департамента не позднее 30 апреля года, следующего за годом, 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».

В случае нахождения гражданского служащего в отпуске, командировке, их временной нетрудоспособности, нахождения вне пределов места службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, заявление подается гражданским служащим, посредством почтового отправления заказным письмом или направления на адрес электронной почты департамента в форме электронного документа. При этом днем подачи заявления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в департамент.

3. В отделе бухгалтерского учета и кадровой работы департамента должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, регистрирует заявление в день его поступления.

4. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии.

5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным приказом департамента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
государственного жилищного надзора
Тамбовской области
от 28.10.2026 № 78

Порядок
поступления заявления от государственного гражданского служащего Тамбовской области, замещающего должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей) о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

1. Порядок поступления заявления от государственного гражданского служащего Тамбовской области, замещающего должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области, а также его заместителей) о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) разработан во исполнение абзаца четвертого подпункта 14.2 пункта 14 Положения о комиссии департаменте государственного жилищного надзора Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), утвержденного приказом департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее — департамент).

2. Заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ подается государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (за исключением директора департамента государственного жилищного надзора Тамбовской

области, а также его заместителей) (далее - государственный гражданский служащий департамента), на имя председателя комиссии и представляется в отдел бухгалтерского учета и кадровой работы департамента государственного жилищного надзора Тамбовской области (далее-департамент) в течение трех рабочих дней со дня, когда государственному гражданскому служащему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством направления его на адрес электронной почты департамента, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от государственного гражданского служащего департамента обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче заявления об этом в установленный срок, такое заявление должно быть подано не позднее десяти рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

В случае нахождения государственного гражданского служащего в отпуске, командировке, его временной нетрудоспособности, нахождения вне пределов места службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, заявление подается государственным гражданским служащим департамента в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих исполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, посредством отправления заказным письмом или направления на адрес электронной почты департамента в форме электронного документа. При этом днем подачи заявления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в департамент.

3. В заявлении государственному гражданскому служащему департамента необходимо указать причины, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ (арест, запрет, распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства, или иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего департамента или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

4. В отделе бухгалтерского учета и кадровой работы должностное лицо департамента, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, регистрирует заявление в день его поступления.

5. Заявление не позднее следующего рабочего дня после его поступления направляется председателю комиссии.

6. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным приказом департамента.