

|        |   |   |     |      |     |     |     |     |     |                   |
|--------|---|---|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|
| 1.5.3. | Уровень выполнения значений целевых показателей (индикаторов Муниципальной программы) | % | 100 | 87,9 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Прогнозные данные |
|--------|---|---|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-------------------|

Приложение № 9  
к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды Арамилского городского округа на 2018 – 2027 годы»

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Арамилского городского округа, подлежащих благоустройству

1. Свердловская область, Сысертьский район, п. Светлый, д. 1, д. 2, д. 7

Приложение № 10  
к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды Арамилского городского округа на 2018 – 2027 годы»

Адресный перечень общественных территорий, расположенных на территории Арамилского городского округа, подлежащих комплексному благоустройству

1. Площадь Дворца культуры, Сысертьский район, г. Арамил, ул. Рабочая, д. 120А.
2. Набережная р. Исеть около Храма Святой Троицы, Сысертьский район, г. Арамил, ул. Карла Маркса.
3. Набережная р. Исеть в районе памятника Шинели, Сысертьский район, г. Арамил, ул. Ленина.
4. Прилегающая к парку территория, Сысертьский район, г. Арамил, ул. Садовая.
5. Общественная территория по ул. Ломоносова в пос. Арамил Сысертьского района.
6. Общественная территория по ул. 1 Мая, г. Арамил Сысертьского района.

Приложение № 11  
к Муниципальной программе «Формирование современной городской среды Арамилского городского округа на 2018 – 2027 годы»

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2027 года за счет средств, указанных лиц в соответствии с заключенными соглашениями с Администрацией Арамилского городского округа

1. Свердловская область, г. Арамил, ул. Пролетарская, 2а (ООО «УкрОСС»).
2. Свердловская область, г. Арамил, ул. 1 Мая, 8 (ООО «Бытовик- 2»).
3. Свердловская область, г. Арамил, ул. 1 Мая, 61 (ИП Клековкина Любовь Николаевна).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

от 27.07.2022 № 337

**Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Арамилского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства**

В соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 28 Устава Арамилского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Арамилского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамилского городского округа М.С. Мишарина

Приложение к постановлению Главы Арамилского городского округа  
от 27.07.2022 № 337

**ПОРЯДОК**

сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Арамилского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим Администрации Арамилского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим Администрации Арамилского городского округа в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:
  - о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее - о прекращении гражданства);
  - о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее - о приобретении гражданства).
2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - сообщение).
3. В случае если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципальному служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.
4. В сообщении указываются:
  - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) муниципальному служащего, направившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;
  - наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства - в случае прекращения гражданства (подданства);
  - наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права

на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства - в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

дата составления сообщения и подпись муниципальному служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в Организационный отдел Администрации Арамилского городского округа (далее – Отдел).

6. Сообщение муниципальному служащего подлежит регистрации в Отделе в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

7. Сообщение муниципальному служащего подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

8. Рассмотрение сообщения муниципальному служащего осуществляет заместитель главы Администрации Арамилского городского округа, в ходе которого он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения заместитель главы Администрации Арамилского городского округа готовит заключение в день регистрации сообщения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;
- информацию, полученную от муниципальному служащего, направившего сообщение (при наличии);
- вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения направляются Отделом Главе Арамилского городского округа или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава Арамилского городского округа или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее трех рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципальному служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение муниципальному служащего, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципальному служащего.

Приложение № 1 к Порядку сообщения  
представителю нанимателя (работодателю)  
муниципальным служащим Администрации  
Арамилского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

**СООБЩЕНИЕ**

муниципальному служащего Администрации Арамилского городского округа о прекращении гражданства Российской Федерации,  
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициала представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_ (муниципальному служащего, замещаемая должность)

В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая:

\_\_\_\_\_ (указать:

\_\_\_\_\_ наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации

\_\_\_\_\_ либо иностранного государства-участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе),

\_\_\_\_\_ дату прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданство);

\_\_\_\_\_ наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство

\_\_\_\_\_ или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства,

\_\_\_\_\_ дату приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства –

\_\_\_\_\_ в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа,

\_\_\_\_\_ подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства)

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю.

К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданства (подданства) иностранного государства.

1. \_\_\_\_\_;

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку сообщения  
представителю нанимателя (работодателю)  
муниципальным служащим Администрации  
Арамилского городского округа о прекращении  
гражданства Российской Федерации, о приобретении  
гражданства (подданства) иностранного государства

**ЖУРНАЛ**

регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации,  
о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

| № п/п | Дата и время поступления сообщения | Ф.И.О. (последнее-при наличии), должность муниципальному служащего, направившего сообщение | Краткое изложение содержания сообщения | Ф.И.О. (последнее-при наличии), должность и подпись лица, принявшего сообщение | Сведения о принятом по сообщению решении с указанием даты принятия решения | Подпись муниципальному служащего в получении копии сообщения с резолюцией руководителя органа местного самоуправления |
|-------|------------------------------------|--|--|--|--|---|
| 1     | 2                                  | 3  | 4                                      | 5  | 6  | 7   |
|       |                                    |  |  |  |  |   |