**ЯНЕГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**(одиннадцатое (очередное) заседание четвертого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

от 16.06 .2020 г. № 48

**Об утверждении Порядка представления лицом, замещающим**

**должность главы Администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области по контракту, муниципальную должность Янегского сельского поселения, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы местного самоуправления Янегского сельского поселения для размещения на официальном сайте органа местного самоуправления Янегского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», областным законом Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», совет депутатов Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Порядок представления лицом, замещающим должность главы Администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области по контракту, муниципальную должность Янегского сельского поселения, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы местного самоуправления Янегского сельского поселения для размещения на официальном сайте органа местного самоуправления Янегского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам, законности и правопорядку.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия

главы Янегского поселения И.Н.Логинов

УТВЕРЖДЕН

решением совета депутатов

Янегского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

от 16.06.2020 г № 48

(приложение)

**ПОРЯДОК**

**представления лицом, замещающим должность главы Администрации**

**Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области по контракту, муниципальную должность Янегского сельского поселения, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы местного самоуправления Янегского сельского поселения для размещения на официальном сайте органа местного самоуправления Янегского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящий Порядок представления лицом, замещающим должность главы Администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области по контракту, муниципальную должность Янегского сельского поселения, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы местного самоуправления Янегского сельского поселения для размещения на официальном сайте Янегского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее – Порядок) устанавливает порядок предоставления лицом, замещающим должность главы Администрации Янегского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее – главы Администрации) по контракту, муниципальную должность Янегского сельского поселения (далее – муниципальную должность), копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме в соответствующие органы местного самоуправления Янегского сельского поселения для размещения на официальном сайте органа местного самоуправления Янегского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее - размещение на официальном сайте, предоставление СМИ).

2. Лицо, замещающее должность главы Администрации по контракту, представляет ведущему специалисту по организационной и кадровой работе Администрации Янегского сельского поселения копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, для размещения на официальном сайте <http://администрация-янега.рф/> (далее – официальный сайт) и(или) предоставления СМИ.

3. Лица, замещающие муниципальную должность депутата представительного органа сельского поселения и осуществляющие свои полномочия на непостоянной основе, представляет ведущему специалисту по организационной и кадровой работе Администрации копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи им вакантного депутатского мандата или прекращения осуществления ими полномочий на постоянной основе.

Лицо, замещающее муниципальную должность Янегского сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, в случае совершения в течение отчетного периода сделок представляет ведущему специалисту по организационной и кадровой работе Администрации копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, для размещения на официальном сайте <http://администрация-янега.рф/>

### В случае, если в течение отчетного периода такие сделки не совершались, лицо, замещающее муниципальную должность Янегского сельского поселения и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет ведущему специалисту по организационной и кадровой работе Администрации копии уведомлений об отсутствии сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. На официальном сайте размещаются и (или) предоставляются СМИ соответствующие следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

5. В размещаемых на официальных сайтах Администрации и совета депутатов Янегского сельского поселения и предоставляемых в СМИ для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в [пункте 4](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#P59) настоящего Порядка о доходах лица, замещающего должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

6. [Сведения](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#P88) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 4](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#P59) настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте <http://администрация-янега.рф/>

и (или) предоставляются СМИ по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Заполнение формы на основании представленных лицом, замещающим должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется соответствующими должностными лицами органов местного самоуправления Янегского сельского поселения.

Сведения, указанные в [пункте 4](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#P59) настоящего Порядка, размещаются на соответствующем официальном сайте и находятся на данном сайте весь период замещения лицом должности главы Администрации по контракту, муниципальной должности в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

7. Размещение на официальном сайте сведений, указанных в [пункте 4](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#Par58) настоящего Порядка, представленных лицом, замещающим должность главы Администрации по контракту, обеспечивается ведущим специалистом по организационной и кадровой работе Администрации Янегского сельского поселения (далее – должностным лицом Администрации).

Размещение на официальном сайте сведений, указанных в [пункте 4](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#Par58) настоящего Порядка, представленных лицом, замещающим муниципальную должность в органах местного самоуправления Янегского сельского поселения, обеспечивается должностным лицом Администрации.

8. Должностное лицо Администрации, ответственное за размещение на соответствующем официальном сайте сведений, указанных в [пункте 4](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#Par58) настоящего Порядка:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему должность главы Администрации по контракту, муниципальную должность в органе местного самоуправления Янегского сельского поселения, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в [пункте 4](file:///C:\Users\Беркова\Desktop\2_84-rsd_poryadok_predostavleniya_kopiy.docx#Par58)настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

9. Должностные лица, ответственные за размещение и представление указанных в пункте 4 настоящего Порядка сведений, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение к Порядку

СВЕДЕНИЯ

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера за период с 1 января 20\_\_ года

по 31 декабря 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия и инициалы лица, чьи сведения размещаются | Должность | Объекты недвижимости, находящиеся в собственности | | | | Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании | | | Транспортные средства (вид, марка) | Декларированный годовой доход (руб.) | Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка [<1>](file:///D:\Пользователи\Documents\ПРОЕКТЫ%20%20РЕШЕНИЙ%204%20созыв\2020%20%20год\25%20%20марта%202020\Порядок%20предоставлений%20копий%20справок\Приложение%20к%20Порядку.docx#P185) (вид приобретенного имущества, источники) |
| вид объекта | вид собственности | площадь (кв. м) | страна расположения | вид объекта | площадь (кв. м) | страна расположения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |