****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЛЕСКОЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

15 апреля 2025 г. № 16

Об утверждении Порядка рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность, о невозможности представления по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Руководствуясь Федеральным закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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", Уставом Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность, о невозможности представления по объективным причинам сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Лесколовские вести», разместить на официальном сайте администрации Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Лесколовского сельского поселения А.Л. Михеев

Утверждено

решением Совета депутатов

Лесколовского сельского поселения

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

от 15 апреля 2025 г. № 16

**ПОРЯДОК**

**рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим порядком определяется порядок рассмотрения заявлений лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, лица, замещающие должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, подают письменное заявление, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление подается на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в совете депутатов Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

3. Поступившее заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений от лиц, замещающих должности главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

5. Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

6. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах.

7. По итогам рассмотрения заявления, Комиссия принимает одно из решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

8. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность, уведомляет секретаря Комиссии в письменном виде.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, муниципальную должность,и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании члена Комиссии, в том числе секретарем Комиссии.

Копия протокола направляется в аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

10. Выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарем Комиссии, направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Приложение №1 к Положению

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в совете депутатов Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**Заявление**

**о невозможности по объективным причинам представить сведения**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., наименование должности муниципального образования)*

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., супруги (супруга) и или несовершеннолетних детей)*

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, по следующим объективным причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются конкретные причины невозможности представления сведений: раздельное проживание, неприязненные отношения и т.д.)*

Мною предприняты все возможные меры для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах характера *(указываются все предпринятые меры):*

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

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в совете депутатов Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению

Журнал учета заявлений

лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, подавшего заявление | Должность лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности | Подпись  лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности | Фамилия,  имя,  отчество  должностного лица,  сделавшего  запись в  журнале | Подпись  лица,  сделавшего запись в  журнале |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |