

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Совет Ключевского сельского поселения**

---

**РЕШЕНИЕ**

от 08.09.2022 № 18

Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и предоставления этих сведений 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», Совет Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования, согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя Главы сельского поселения Кошелеву К.А.

Глава Ключевского сельского  
поселения Омского муниципального  
района Омской области

А.В. Тымань

Председатель Совета Ключевского  
сельского поселения Омского  
муниципального района  
Омской области

А.В. Игнатова

Приложение  
к решению Совета  
Ключевского сельского поселения  
от 08.09.2022 № 18

Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливается обязанность лица, ответственного за размещение на официальном сайте Ключевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и (или) представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами (далее - ответственное лицо), сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) лиц, замещающих муниципальные должности в Ключевском сельском поселении, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

Ответственное лицо назначается решением совета депутатов Ключевского сельского поселения.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, представляют Губернатору Омской области сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с порядком.

2.1. Копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных Губернатору и содержащих отметку о приеме (далее – Копия справки), не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляются лицом, замещающим муниципальную должность, в совет депутатов Ключевского сельского поселения для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации в соответствии с настоящим порядком.

2.2. Копии справок, независимо от их количества, представляются лично лицом, замещающим муниципальную должность в одном запечатанном конверте не позволяющем просматривать содержимое ответственному лицу. Ответственность, за содержимое конверта, несет подающее лицо.

На конверте должна содержаться следующая запись: «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера за (цифрами указывается год) год, всего на (цифрами и прописью указывается количество листов в конверте) листах»; наименование муниципальной должности и полное имя, отчество и фамилия лица представившего конверт». Запись должна быть заверена подписью подателя.

Ответственное лицо ставит на конверте отметку о приеме, текущую дату и осуществляет его хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства. В подтверждение получения конверта уполномоченное лицо выдает подателю справку о совершенном действии. Ответственное лицо обязано организовать хранение и обеспечить сохранность копий справок, обеспечить конфиденциальность сведений полученных от лиц, замещающих муниципальную должность.

2.3. Одновременно с конвертом лицом, замещающим муниципальную должность, уполномоченному лицу предоставляются сведения указанные в п.3. настоящего порядка.

3. На официальном сайте размещаются для опубликования следующие сведения (приложение):

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, 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 муниципальную должность, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (такой сделки) превышает общий доход лиц, замещающих муниципальные должности, и их супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. В размещаемых на официальном сайте для опубликования сведениях запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, 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 служащего (работника);

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица,

замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного областным законодательством для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются ответственным лицом на официальном сайте Ключевского сельского поселения.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, предоставляются общероссийским средствам массовой информации на основании их запроса с учетом положений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

7. В случае поступления в орган местного самоуправления от общероссийского средства массовой информации о предоставлении ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, совет депутатов Ключевского сельского поселения:

а) в трехдневный срок со дня поступления запроса сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

б) в семидневный срок со дня поступления запроса предоставляет общероссийскому средству массовой информации запрашиваемые сведения в случае их отсутствия на официальном сайте.

8. Ответственное лицо несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.