

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12.2017г. п. Кулаково № 49-пг

**Об отмене постановления № 43-а-пг от 21.09.2015 года «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых муниципальными учреждениями) на территории Кулаковского сельсовета»**

В соответствии с Федеральными законами от 18.07.2017 года № 178-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Отменить постановление № 43-а-пг от 21.09.2015 года «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых муниципальными учреждениями) на территории Кулаковского сельсовета» как противоречащее действующему законодательству Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Кулаковские вести».

Глава Кулаковского сельсовета Н.В. Шалыгина

Приложение

к постановлению администрации

Кулаковского сельсовета

от 09.11.2017г. № 47-пг

**ПОРЯДОК**

**РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

**И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ВЫСШЕЙ, ГЛАВНОЙ, ВЕДУЩЕЙ, СТАРШЕЙ ГРУППЫ, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

**СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

**НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**"АДМИНИСТРАЦИЯ И СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА"**

**И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ**

**ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности администрации Кулаковского сельсовета по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей группы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммукационной сети «Интернет» на официальном сайте «Администрация и Совет депутатов Мотыгинского района» (далее-официальный сайт района) и предоставления этих сведений для опубликования средствам массовой информации.

2. На официальном сайте района размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

2.1. перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка, на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2.2. перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, указанным в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка;

2.3. декларированный годовой доход лиц, указанных в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка;

2.4. сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей группы, и их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, представленные в соответствии с Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, должны быть идентичными с имеющимися сведениями, содержащимися в официальных кадровых документах, хранящихся в личных делах муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений администрации Кулаковского сельсовета.

4. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, запрещается указывать:

4.1. иные сведения о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности лицам, названным в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка, и об их обязательствах имущественного характера, кроме сведений, указанных в [пункте 2](#Par63) настоящего Порядка;

4.2. персональные данные супругов, детей и иных членов семьи лиц, указанных в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка;

4.3. данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка, их супругов, детей и иных членов семьи;

4.4. данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка, их супругам, детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

4.5. информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. На основании сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка, кадровая служба формирует сводную таблицу [сведений](#Par127) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#Par63) настоящего Порядка, по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Лица, указанные в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка, представляют, в том числе для размещения, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанной в [подпункте 2.4](#Par67) настоящего Порядка, по форме, утвержденной в установленном законодательством порядке. На основании представленных [сведений](#Par198) о расходах кадровая служба администрации Кулаковского сельсовета формирует сводную таблицу по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Кадровая служба направляет вышеуказанные сводные таблицы специалисту, ответственному за размещение необходимой информации о деятельности, в администрацию Мотыгинского района на официальном сайте района в сети Интернет (далее - специалист).

6. Специалист размещает сводную таблицу, указанную в [пункте 5](#Par77) настоящего Порядка, на официальном сайте Мотыгинского района в 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в [пункте 1](#Par60) настоящего Порядка.

7. При размещении на официальном сайте района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за каждый последующий год сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о расходах, размещенные в предыдущие годы, сохраняются на официальном сайте района.

8. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность или муниципальный служащий представил уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и если сведения подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с [пунктом 2](#Par63) настоящего Порядка, кадровая служба администрации Кулаковского сельсовета формирует сводную таблицу и направляет ее специалисту для размещения на официальном сайте в ближайший рабочий день после представления уточненных сведений.

9. В случае если гражданин назначен на должность муниципальной службы после даты, указанной в [пункте 5](#Par77) настоящего Порядка, кадровая служба формирует сводную таблицу и направляет ее специалисту для размещения на официальном сайте в срок не позднее 1 месяца со дня представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10. Специалист размещает сводную таблицу, сформированную в соответствии с [пунктами 8](#Par83), [9](#Par85) Порядка, на официальном сайте района в течение 1 рабочего дня со дня представления кадровой службой.

11. За несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными, представители нанимателя (работодатели) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку

размещения сведений

о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах

имущественного характера

муниципальных служащих,

замещающих должности

муниципальной службы высшей,

главной, ведущей, старшей группы,

а также сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах

имущественного характера

супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

на официальном сайте

"АДМИНИСТРАЦИЯ и СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Мотыгинского района"

и предоставление этих сведений

средствам массовой информации

для опубликования

Сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей группы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование  муниципального  образования  Красноярского  края | Наименование  должности | Фамилия,  имя,  отчество | Годовой  доход,  рублей | Перечень  объектов  недвижимого  имущества,  принадлежащих  лицу на праве  собственности  или  находящихся в  пользовании,  с указанием  вида, площади  и страны  расположения  каждого из  них | Перечень  транспортных  средств, с  указанием  вида и марки,  принадлежащих  лицу на праве  собственности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Глава Кулаковского сельсовета

Мотыгинского района

Красноярского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)

Приложение N 2

к Порядку

размещения сведений

о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах

имущественного характера

муниципальных служащих,

замещающих должности

муниципальной службы высшей,

главной, ведущей, старшей группы,

а также сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах

имущественного характера

супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

на официальном сайте

"АДМИНИСТРАЦИЯ и СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Мотыгинского района "

и предоставление этих сведений

средствам массовой информации

для опубликования

Сведения

о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей группы, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование  муниципального  образования  Красноярского  края | Наименование  должности | Фамилия,  имя,  отчество | Перечень  приобретенных  объектов  недвижимости,  транспортного  средства,  ценных бумаг,  акций | Сумма  сделки,  рублей | Общий доход  муниципального  служащего и  супруги  (супруга) за  три последних  года,  предшествующих  сделке, рублей | Источник  получения  средств,  за счет  которых  совершена  сделка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Кулаковского сельсовета

Мотыгинского района

Красноярского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О)