

Периодическое печатное издание "Информационный бюллетень № 3 от 15.02.2024

Учредителем Информационного бюллетеня являются - *Совет депутатов городского поселения Ревда Ловозерского района и администрация муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.*

Функции и полномочия главного редактора осуществляет глава администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

Тираж 5 экз.

Распространяется бесплатно

Отпечатано и размножено с помощью оргтехники администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, п. Ревда, ул. Победы, д. 29.

Содержание:

Распоряжения:

Нет

Постановления:

№ 31 от 09.02.2024 О предоставлении ритуальных услуг по погребению в соответствии с гарантированным перечнем и размером социального пособия (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего) на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

№ 32 от 09.02.2024 Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в 2024 году.

№ 34 от 14.02.2024 Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

№ 35 от 14.02.2024 Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, и членов их семей в сети интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

№ 36 от 14.02.2024 Об утверждении положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

№ 39 от 15.02.2024 Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования городское поселение Ревда, и муниципальными служащими муниципального образования городское поселение Ревда

Решения Совета:

Нет

Публичные слушания:

Нет.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 февраля 2024 года

пгт. Ревда

№ 31

О предоставлении ритуальных услуг по погребению в соответствии с гарантированным перечнем и размером социального пособия (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего) на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, постановляю:

1. Определить подрядчиком по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района – индивидуального предпринимателя Мозгова В.А.

2. Возложить на индивидуального предпринимателя Мозгова В.А. обязанности по осуществлению погребения умершего, в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, в соответствии с санитарными, экологическими требованиями и Положением «О погребении и похоронном деле на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района».

3. Индивидуальному предпринимателю Мозгову В.А., представлять в Администрацию муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Прейскурант цен на ритуальные услуги в целях формирования бюджетных лимитов на возмещение фактических затрат по оказанию ритуальных услуг по погребению в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

4. Финансово-экономическому отделу Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (Ю.А. Виноградова) заключить соглашение с индивидуальным предпринимателем Мозговым В.А. на возмещение фактических затрат по оказанию ритуальных услуг и производить финансирование по соглашению в размере бюджетных лимитов.

5. Установить гарантированный перечень услуг по погребению согласно Приложению № 1.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

7. Постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в сети «Интернет».

8. Считать утратившим силу Постановление Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 04.07.2023 года № 129 «О предоставлении ритуальных услуг по погребению в соответствии с гарантированным перечнем и размером социального пособия (в случае отсутствия лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего) на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

Приложение № 1
к постановлению главы администрации
муниципального образования городское
поселение Ревда Ловозерского района
от 09.02.2024 года №31

**Гарантированный перечень услуг по погребению,
оказываемых в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ
«О погребении и похоронном деле»**

| № п/п | Наименование услуг |
|-------|--|
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения |
| 2 | Облачение тела |
| 3 | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения |
| 4 | Перевозка умершего на кладбище |
| 5 | Погребение (с установкой регистрационного знака) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2024 года

пгт. Ревда

№ 32

**Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному
перечню услуг по погребению на территории муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района в 2024 году**

На основании Федеральных Законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», закона Мурманской области от 29.12.2004 № 581-01-ЗМО «О возмещении стоимости услуг и выплате социального пособия по погребению», Устава муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района,

постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Стоимость услуг по погребению умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей, установленный ст. 9 Федерального Закона РФ «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ, согласно приложению № 1.

1.2. Стоимость услуг по погребению пенсионеров, умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, ст. 12 Федерального Закона РФ «О погребении и похоронном деле» от 12.01.1996 г. № 8-ФЗ, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района от 20.02.2023 г. № 36 «Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в 2023 году».

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01.02.2024 г.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района в сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района
от 09.02. 2024 г. №32

СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ УМЕРШИХ ПЕНСИОНЕРОВ, НЕ ПОДЛЕЖАВШИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ НА ДЕНЬ СМЕРТИ, И ГРАЖДАН, ПОДЛЕЖАВШИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ НА ДЕНЬ СМЕРТИ, А ТАКЖЕ УМЕРШИХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ ГРАЖДАН, ПОДЛЕЖАВШИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ НА СЛУЧАЙ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ И В СВЯЗИ С МАТЕРИНСТВОМ НА ДЕНЬ СМЕРТИ УКАЗАННЫХ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫЙ СТ. 9 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА РФ «О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ» ОТ 12.01.1996 Г. № 8-ФЗ.

| № п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Стоимость, руб. |
|-------|--|-------------------|------------------|
| 1 | Оформление документов, необходимых для погребения | бесплатно | бесплатно |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 1 | 4335,76 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1 | 3046,76 |
| 4. | Погребение | 1 | 4335,76 |
| | Итого | | 11 718,28 |

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда
Ловозерского района
от 09.02. 2024 г. №32

**СТОИМОСТЬ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ ПЕНСИОНЕРОВ, УМЕРШИХ
(ПОГИБШИХ), НЕ ИМЕЮЩИХ СУПРУГА, БЛИЗКИХ РОДСТВЕННИКОВ,
ИНЫХ РОДСТВЕННИКОВ ЛИБО ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ УМЕРШЕГО,
СТ. 12 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА РФ «О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ
ДЕЛЕ» ОТ 12.01.1996 Г. № 8-ФЗ.**

| п/п | Наименование услуг | Единица измерения | Стоимость, руб. |
|-----|---|-------------------|------------------|
| 1. | Оформление документов, необходимых для погребения | бесплатно | бесплатно |
| 2. | Облачение тела | 1 | 1640 |
| 3. | Предоставление гроба | 1 | 3632 |
| 4. | Перевозка умершего на кладбище | 1 | 2343 |
| 5. | Погребение | 1 | 4103,28 |
| | Итого | | 11 718,28 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2024 г. N 34

**Об утверждении Порядка получения муниципальным служащим разрешения
представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в
управлении некоммерческой организацией в администрации муниципального
образования городское поселение Ревда Ловозерского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14.3 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО (ред. от 07.12.2023) «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования городское
поселение Ревда Ловозерского района

Басавин Ю.В.

Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района

1. Настоящий порядок устанавливает получение муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в администрации муниципального образования городского поселения Ревда Ловозерского района.

2. Для получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) муниципальный служащий подает представителю нанимателя (работодателю) заявление.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество и наименование должности муниципального служащего; наименование, организационно-правовая форма, юридический и фактический адрес, а также виды деятельности некоммерческой организации, в управлении которой предполагается участие муниципального служащего; краткое описание характера участия муниципального служащего в некоммерческой организации и выполняемых при этом обязанностей; дата подачи заявления, подпись муниципального служащего.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой предполагается участие муниципального служащего.

При необходимости получения муниципальным служащим решения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного пунктом 3 настоящей статьи, посредством почтовой связи в заявлении указывается соответствующая информация и почтовый адрес.

2. Заявление и документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, должны быть рассмотрены представителем нанимателя (работодателем) на предмет наличия конфликта интересов или возможности его возникновения в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией с учетом мотивированного заключения соответствующего муниципального органа Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений (муниципального служащего Администрации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией.

3. Решение представителя нанимателя (работодателя) об удовлетворении заявления муниципального служащего либо об отказе в его удовлетворении (с указанием причин отказа) вручается муниципальному служащему либо направляется на почтовый адрес, указанный в заявлении муниципального служащего, в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в муниципальный орган.

4. Заявление и документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, мотивированное заключение, указанное в пункте 2 настоящей статьи, решение представителя нанимателя (работодателя) об удовлетворении заявления муниципального служащего либо об отказе в его удовлетворении, указанное в пункте 3 настоящей статьи, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2024 г. N 35

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,
РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА, И ЧЛЕНОВ ИХ
СЕМЕЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ
СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ**

В соответствии с ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Уставом городского поселения Ревда Ловозерского района, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.

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

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования городское
поселение Ревда Ловозерского района

Басавин Ю.В.

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА, И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

1. Настоящий порядок устанавливает обязанность администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее - муниципальный служащий), их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района - www.revda51.ru (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга) и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, за весь период замещения муниципальным служащим должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Специалист по кадровой работе администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района (далее Специалист) формирует сведения, указанные в пункте 2 настоящего порядка, в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи, передает их на бумажном носителе и в электронном виде специалисту администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, ответственному за размещение информации на официальном сайте.

6. Специалист по кадровой работе:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем муниципальному служащему, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка. В том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

7. Специалисты, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

8. В соответствии с подпунктом «ж» пункта 1 Указа Президента РФ от 29.12.2022 № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции» размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов и организаций сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, и предоставление таких сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования не осуществляются, до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2024 г. № 36

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ,
ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 [№ 273-ФЗ](#) «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](#) Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», [Уставом](#) городского поселения Ревда Ловозерского района Мурманской области постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального
образования городское поселение Ревда
Ловозерского района

Ю.В. Басавин

Утверждено
постановлением администрации муниципального
образования городское поселение Ревда
Ловозерского района
от 14 февраля 2024 г. № 36

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА
ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ
ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области (далее Администрация), сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением представляют граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, и лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации, для которых федеральными законами или законами Мурманской области не установлены иные порядок и формы представления указанных сведений.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Президента Российской Федерации <http://kremlin.ru>. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, - при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность);

б) лицами, замещающими должности муниципальной службы, - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет при наделении полномочиями по должности (назначении, на должность):

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи

документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, расходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются специалисту по кадровой работе Администрации.

7. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или лицо, замещающее должность муниципальной службы, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Лицо, замещающее должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Положения. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня предоставления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения.

8. В случае непредставления по объективным причинам лицом, замещающим должность муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению соответствующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» на официальном сайте Администрации и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными и правовыми актами Администрации.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим должность муниципальной службы, при наделении полномочиями по должности (назначении, избрании на должность), а также представляемые им ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу лица, замещающего должность муниципальной службы.

В случае если гражданин, представивший в соответствии с настоящим Положением справки о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был наделен полномочиями по должности муниципальной службы (назначен на указанную должность), эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующий на замещение должности муниципальной службы, и лицо, замещающее должность муниципальной службы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. В соответствии с подпунктом «ж» пункта 1 Указа Президента РФ от 29.12.2022 № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции» размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов и организаций сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, и предоставление таких сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования не осуществляются, до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2024 г.

№ 39

Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования городское поселение Ревда, и муниципальными служащими муниципального образования городское поселение Ревда

В соответствии с пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Губернатора Мурманской области от 04.04.2013 г. № 57-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Мурманской области, и муниципальными служащими в Мурманской области, и соблюдения муниципальными служащими в Мурманской области требований к служебному поведению», Уставом муниципального образования городское поселение Ревда, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования городское поселение Ревда, и муниципальными служащими муниципального образования городское поселение Ревда.

2. Установить, что данное Положение распространяется на муниципальных служащих муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области.

3. Опубликовать постановление в СМИ.

4. Ответственным за проведение проверки достоверности и полноты сведений назначается сотрудник администрации муниципального образования городское поселение Ревда, уполномоченный на проверку главой администрации.

5. Считать утративши силу постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 25.05.2010 г. № 198.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

Утверждено постановлением
администрации муниципального образования
городское поселение Ревда Ловозерского района
от 15.02.2024 г. № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РВДА
ЛВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РВДА ЛВОЗЕРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ В
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района Мурманской области (далее Администрация), на отчетную дату и муниципальными служащими Администрации (далее - муниципальные служащие) за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;

б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в Администрацию (далее - муниципальная служба) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);

в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами "б" и "в" пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень должностей, предусмотренный частью первой статьи 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной указанным перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения (далее - проверка), осуществляется по решению главы Администрации должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Администрации (далее - ответственное

должностное лицо).

Указанное решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней главой Администрации, принявшим решение о ее проведении.

6. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) работниками Администрации, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских, региональных и местных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) Общественной палатой Российской Федерации;

д) Общественной палатой Мурманской области, общественной палатой (советом) муниципального образования Мурманской области;

е) средствами массовой информации.

7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

8. Проверка осуществляется:

- должностными лицами по ведению кадровой самостоятельно;

- путем направления ходатайства Губернатору Мурманской области о направлении запроса (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности» (далее - Федеральный закон Об оперативно-розыскной деятельности));

- путем направления ходатайства Губернатору Мурманской области, либо специально уполномоченному заместителю Губернатора Мурманской области, либо начальнику Управления по реализации антикоррупционной политики Мурманской области о направлении запроса (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов.

9. При осуществлении проверки, предусмотренной абзацем вторым пункта 8 настоящего Положения, должностные лица по ведению кадровой работы:

- проводят беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- изучают представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получают от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- готовят в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов, запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск

цифровых финансовых активов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

- наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;
- осуществляют анализ сведений (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»), представляемых гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Запросы, предусмотренные абзацем пятым пункта 9 настоящего Положения, в государственные органы и организации направляются главой Администрации.

Запросы (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») о проведении оперативно-розыскных мероприятий в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, направляются Губернатором Мурманской области.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон»), направляются Губернатором Мурманской области, либо специально уполномоченным заместителем Губернатора Мурманской области, либо начальником Управления по реализации антикоррупционной политики Мурманской области.

11. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 9 настоящего Положения, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- срок представления запрашиваемых сведений;
- фамилия, инициалы и номер телефона ответственного должностного лица, подготовившего запрос;
- другие необходимые сведения;
- идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

12. В ходатайстве Губернатору Мурманской области о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренном абзацем третьим пункта 8 настоящего Положения, помимо сведений, перечисленных в пункте 11

настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Ходатайства, предусмотренные абзацами третьим и четвертым пункта 8, направляет глава Администрации на основании информации кадровой службы или ответственного должностного лица.

К ходатайству прилагается проект запроса (в том числе в электронном виде) в правоохранительные органы, и (или) в кредитную организацию, и (или) в налоговый орган Российской Федерации, и (или) в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и (или) операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, в соответствии с установленными требованиями к оформлению с указанием всех необходимых сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подготовку запроса на основании поступившего ходатайства осуществляет Управление по реализации антикоррупционной политики Мурманской области.

14. Должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо обеспечивает:

- уведомление в письменной форме гражданина или муниципального служащего о начале проверки в отношении него и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения гражданина или муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой гражданин или муниципальный служащий должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения гражданина или муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с гражданином или муниципальным служащим.

В случае невозможности уведомления гражданина о начале проверки в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

В срок уведомления муниципального служащего о начале проверки, указанный в абзаце втором настоящего пункта, не включаются время нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности.

15. Гражданин или муниципальный служащий вправе:

- давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения; по результатам проверки;

- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- обращаться в кадровую службу или к ответственному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в абзаце третьем пункта 14 настоящего Положения.

Пояснения, указанные в настоящем пункте, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о проведении проверки. В случае если проверка не завершена, указанный срок продлевается до 90 дней руководителем органа местного самоуправления в Мурманской области, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (от исполнения должностных обязанностей) денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. По окончании проверки должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо готовят доклад о ее результатах (далее - доклад).

В докладе указываются:

- дата составления доклада;
- основание проверки;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого проведена проверка;
- даты начала и окончания проверки;
- информация о результатах запросов в государственные органы и организации;
- информация о результатах запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий, предусмотренных абзацем третьим пункта 8 настоящего Положения, в случае если они направлялись;
- информация из документов, имеющих отношение к проверке;
- обстоятельства, установленные по результатам проверки, а также одно из следующих предложений:
 - а) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
 - б) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
 - в) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - г) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - д) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Доклад подписывается должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом.

18. Должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне обязаны ознакомить гражданина или муниципального служащего с докладом под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания доклада должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом.

Время нахождения муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, в отпуске, командировке, а также периоды его временной нетрудоспособности в указанный срок не включаются.

В случае невозможности ознакомления гражданина с докладом под роспись в срок, предусмотренный настоящим пунктом, должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом составляется акт, приобщаемый к материалам проверки.

19. Должностное лицо по ведению кадровой работы или ответственное должностное лицо представляют главе Администрации, принявшему решение о проведении проверки, доклад в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с докладом гражданина или муниципального служащего или со дня составления акта, указанного в абзаце третьем пункта 18 настоящего Положения.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия главы Администрации, принявшего решение о ее проведении, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которого проводилась проверка, представляются должностным лицом по ведению кадровой работы или ответственным должностным лицом должностным лицам и органам, указанным в пункте 6 настоящего Положения, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об

этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Глава Администрации, принявший решение о проведении проверки, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- б) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- в) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

23. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера приобщаются к личным делам.

24. Копии справок, указанных в пункте 23 настоящего Положения, и материалы проверки хранятся у должностного лица по ведению кадровой работы в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.