|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.06.2016 | № | 15/21 |

г.Северск

Об установлении порядка предоставления

лицами, замещающими муниципальные

должности ЗАТО Северск, сведений

о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера

и о мерах по реализации отдельных положений

Федерального закона от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», законом Томской области от 6 мая 2009 года №68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», статьей 33 Устава городского округа закрытого административно – территориального образования Северск Томской области,

ДУМА ЗАТО СЕВЕРСК РЕШИЛА:

1. Установить, что лица, замещающие муниципальные должности ЗАТО Северск, представляют предусмотренные законом 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 отдел правовой и кадровой работы аппарата Думы ЗАТО Северск, в порядке, сроки и по форме, которые установлены нормативными правовыми актами Томской области для лиц, замещающих государственные должности Томской области.
2. Установить, что контроль за достоверностью и полнотой сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, и за соблюдением ими ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, осуществляет комиссия Думы ЗАТО Северск по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск.
3. Установить, что информация о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, о неисполнении им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, подлежит рассмотрению комиссией по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск.
4. Создать в Думе ЗАТО Северск комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, в составе согласно приложению 1.
5. Утвердить Положение о комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, согласно приложению 2.
6. Утвердить Положение о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Думы ЗАТО Северск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению 3.
7. Опубликовать Решение в специальном приложении к газете «Диалог» «Официальный бюллетень правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск Томской области» и разместить на официальном сайте Думы ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://duma-seversk.ru>).

Мэр ЗАТО Северск-

Председатель Думы Г.А. Шамин

Приложение 1

к Решению Думы ЗАТО Северск

от \_\_28.06.2016\_\_\_№ \_\_\_15/21\_\_\_

СОСТАВ

комиссии по контролю за достоверностью сведений

 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими

муниципальные должности ЗАТО Северск

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Председатель комиссии**:ВласовАлександр Юрьевич |  -  | Заместитель Председателя Думы ЗАТО Северск - Председатель постоянного контрольно-правового комитета Думы ЗАТО Северск |
| **Члены комиссии**:  |  |  |
| АтаманчукНаталья Сергеевна | - | Председатель постоянного бюджетно-финансового комитета Думы ЗАТО Северск  |
| Родыгин Георгий Николаевич | - | Председатель постоянного комитета по инвестициям и социальному развитию Думы ЗАТО Северск |
| ЕрмоловаОльга ГеннадьевнаВыборовАлексей ИгоревичТрегуб Виктор Данилович |  - - - | Руководитель фракции «Единая Россия» в Думе ЗАТО Северск III созываРуководитель фракции ЛДПР в Думе ЗАТО Северск III созываРуководитель фракции КПРФ в Думе ЗАТО Северск III созыва |
| **Секретарь комиссии:**ЯценкоАнатолий Александрович | **-** | Консультант отдела правовой и кадровой работы аппарата Думы ЗАТО Северск |

 Приложение 2

 к Решению Думы ЗАТО Северск

 от \_28.06.2016\_\_\_№ \_\_\_15/21\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за достоверностью сведений

 о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими

муниципальные должности ЗАТО Северск

1. Комиссия по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, (далее - Комиссия) образуется на срок полномочий Думы ЗАТО Северск (далее - Дума) соответствующего созыва и является постоянно действующей.
2. В состав комиссии входят заместитель Председателя Думы, который является председателем Комиссии, председатели постоянных комитетов Думы, руководители фракций в Думе, а также сотрудник отдела правовой и кадровой работы аппарата Думы, который является секретарем Комиссии.
3. Комиссия проводит проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск;

б) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

1. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 3 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:
3. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
4. должностными лицами органов местного самоуправления ЗАТО Северск ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
5. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иными общероссийскими общественными объединениями, не являющимися политическими партиями;
6. средствами массовой информации.
7. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.
8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия Комиссией решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней.
9. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии и проводится:

а) по результатам представленных лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года №460) - в срок не позднее 20 апреля;

б) для предварительного изучения сведений и информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения, - в течение семи рабочих дней после дня поступления информации;

в) по результатам проведенной проверки - по окончании установленного срока проверки.

1. По итогам проверки, проведенной Комиссией в соответствии с [подпунктом «а» пункта](#Par1) 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, являются недостоверными и (или) неполными.

1. По итогам проверки, проведенной Комиссией в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, соблюдало установленные ограничения и запреты;

2) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, не соблюдало установленные ограничения и запреты.

1. Комиссия помимо вопросов, связанных с проведением проверки, рассматривает вопросы о непредставлении лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных законодательством, а также представлении их с нарушением установленного срока.
2. Лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, при проведении в отношении него проверки вправе:

1) знакомиться с информацией, поступившей от органов и организаций, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

2) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по результатам проверки;

 3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним собеседования, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения;

4) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

1. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, либо в представленных сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения. Лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, представляет уточненные данные в течение одного месяца после окончания срока для предоставления соответствующих сведений.
2. При проведении проверки председатель Комиссии либо уполномоченный им член Комиссии вправе:
3. изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;
4. получать от лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также пояснения по представленным им дополнительным материалам;
5. проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, в отношении которого проводится проверка;
6. направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего Положения;
7. наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
8. осуществлять анализ сведений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
9. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются по ходатайству Комиссии Председателем Думы.
10. В запросе, предусмотренном [подпунктом 4 пункта 14 и в пункте 15 настоящего Положения](#Par14), указываются:
11. фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
12. нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
13. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;
14. содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
15. срок представления запрашиваемых сведений;
16. фамилия, инициалы и номер телефона уполномоченного лица, направившего запрос;
17. идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);
18. другие необходимые сведения.
19. При проведении проверки председатель Комиссии либо уполномоченный им член Комиссии обязан:

1) уведомить лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, в письменной форме в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором предварительного изучалась информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, послужившая основанием для проверки, о начале проведения в отношении него проверки;

2) по окончании проверки не позднее чем через семь рабочих дней со дня заседания Комиссии, на котором были рассмотрены результаты проверки, уведомить лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, в отношении которого проводилась проверка, о результатах проверки.

1. В случае выявления в ходе проведения проверки признаков недостоверности и (или) неполноты представленной информации Комиссия запрашивает необходимые сведения у соответствующих органов в установленном законодательством порядке.
2. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, являются сведениями конфиденциального характера.
3. Организационное, документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.
4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

 В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, и других лиц по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации секретарю Комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

1. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, избираемый большинством голосов членов Комиссии.
3. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии не мене, чем за один рабочий день до дня заседания Комиссии информирует в письменной форме председателя Комиссии.
4. На заседание Комиссии приглашается лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск, в отношении которого проводится проверка.

При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

1. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск.
2. Хранение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, дополнительных материалов и письменных пояснений, представленных лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, протоколов заседаний Комиссии и иных документов осуществляется секретарем Комиссии в течение срока полномочий лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск.

 Приложение 3

 к Решению Думы ЗАТО Северск

 от \_28.06.2016\_\_\_№ \_15/21\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

 о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Думы ЗАТО Северск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, размещаются на официальном сайте Думы ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://duma-seversk.ru>) (далее - официальный сайт Думы) не позднее 30 апреля текущего года.

2. Уточненные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте Думы в течение семи рабочих дней со дня представления лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, уточненных сведений.

3. Информация о представлении лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежит размещению на официальном сайте Думы.

4. На официальном сайте Думы размещаются (по форме согласно Приложению к настоящему Положению) и средствам массовой информации для опубликования по их запросам предоставляются следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность ЗАТО Северск, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из объектов;

б) перечень принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность ЗАТО Северск, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям транспортных средств с указанием вида и марки;

в) декларированный годовой доход, расходы за отчетный период лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения о сделках по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, и его супруги (супруга) за три последние года, предшествующих совершению сделки, а также сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 4 настоящего Положения, за весь период замещения лицом, замещающим муниципальную должность ЗАТО Северск, должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о его 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 Думы и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 4 настоящего Положения) о доходах лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, 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 муниципальную должность ЗАТО Северск;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

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

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

7. Размещение на официальном сайте Думы сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, обеспечивается комиссией по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Северск, (далее - Комиссия) и осуществляется аппаратом Думы.

8. Комиссия:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает информирование о нем лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте Думы.

Визы:

Заместитель Председателя

Думы ЗАТО Северск,

Председатель постоянного контрольно-

правового комитета Думы ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю.Власов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Руководитель аппарата

Думы ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Кучин

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Начальник отдела правовой

и кадровой работы аппарата

Думы ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.С.Титова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

Титова Гелена Сергеевна

77-39-02

Приложение

к Положению о порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности ЗАТО Северск, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Думы ЗАТО Северск и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования,

утвержденному Решением Думы ЗАТО Северск

от \_28.06.2016\_\_\_ № \_\_\_\_15/21\_\_\_\_\_\_

Форма таблицы

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск за период с 1 января по 31 декабря 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nпп | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) [<1>](#Par57) | Наименова-ние замещаемой должности [<2>](#Par58) | 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 по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций [<4>](#Par54), источники) |
| вид объекта [<3>](#Par59) | вид собственности | площадь (кв. м) | страна расположения | вид объекта [<3>](#Par59) | пло-щадь (кв. м) | страна расположения |
|  | Лицо, замещающее муниципальную должность ЗАТО Северск |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Супруг (супруга) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Несовершеннолетний ребенок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

<2> Указывается наименование замещаемой должности только лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск.

<3> Указывается вид объекта недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, квартира и т.д.).

<4> Сведения указываются, если общая сумма сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность ЗАТО Северск и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

Начальник отдела правовой

и кадровой работы аппарата

Думы ЗАТО Северск

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Титова Г.С.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.