



**«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК ХАЛА»  
ХАЛА ОКРУГЫН  
АДМИНИСТРАЦИН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»**

**ПОСТАНОВЛЕНИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 мая 2026 г. № 232

**Об отдельных вопросах организации антикоррупционной работы  
в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»**

В целях исполнения требований статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указов Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 21 сентября 2009 г. № 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», от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указа Президента Республики Марий Эл от 11 июня 2009 г. № 101 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Указа Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению» администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»;

Порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», муниципальными служащими в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск».

2. Отделу организационной и кадровой работы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» ознакомить под роспись с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации городского округа «Город Козьмодемьянск».

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 30 декабря 2019 г. № 584 «Об отдельных вопросах организации антикоррупционной работы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»;

постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 24 апреля 2026 г. № 163 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 30 декабря 2019 г. № 584».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, руководителя аппарата Ступину Е.А.

Мэр города Козьмодемьянска

М. Козлов

84

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
городского округа «Город Козьмодемьянск»  
от 19 мая 2026 г. № 232

**ПОРЯДОК**  
**представления сведений о доходах, об имуществе и**  
**обязательствах имущественного характера гражданами,**  
**претендующими на замещение должностей муниципальной службы**  
**в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»,**  
**а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**  
**имущественного характера муниципальными служащими в**  
**администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»**

1. Настоящий порядок распространяется на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - администрация), включенных в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный локальным нормативным правовым актом администрации, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации, включенные в указанный перечень (далее - муниципальные служащие (граждане)).

Настоящий порядок не распространяется на гражданина, претендующего на замещение должности главы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (мэра города), и главу администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (мэра города).

2. Граждане представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах) по форме справки, подготовленной с использованием программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке и сроки, которые установлены Указом Президента Республики Марий Эл от 11 июня 2009 г. № 101 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики

Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее - Указ Президента Республики Марий Эл № 101).

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах и расходах) в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» - не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, по форме справки, подготовленной с использованием программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, включенную в перечень, представляет:

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 своих 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. Муниципальный служащий представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные

должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных с 1 января по 31 декабря года, в котором возникли основания для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (отчетный период), 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. В администрации должностное лицо, уполномоченное на работу со сведениями о доходах и расходах, назначенное постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 18 июня 2025 г. № 399 «О должностных лицах, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее – уполномоченное должностное лицо), в порядке и сроки, установленные Указом Президента Республики Марий Эл № 101, осуществляет прием, первичный анализ сведений о доходах и расходах.

7. Муниципальные служащие в сроки, установленные Указом Президента Республики Марий Эл № 101, представляют сведения о доходах и расходах, в том числе уточненные, уполномоченному должностному лицу, которое при приеме справок проводит их предварительный анализ на правильность оформления и полноту заполнения всех разделов представленных справок.

8. Граждане в сроки, установленные Указом Президента Республики Марий Эл № 101, представляют сведения о доходах, в том числе уточненные, уполномоченному должностному лицу, которое при приеме справок проводит их предварительный анализ на правильность оформления и полноту заполнения всех разделов представленных справок.

9. Не прошедшие предварительный анализ справки возвращаются на доработку муниципальному служащему или гражданину для исправления ошибок и неточностей.

10. Прошедшие предварительный анализ справки принимаются уполномоченным должностным лицом, о чем в справке муниципального служащего или гражданина, в том числе в справке на каждого члена семьи, проставляется подпись уполномоченного должностного лица. При этом в Журнале учета принятых сведений о доходах, заведенном по форме согласно приложению к настоящему порядку (далее - журнал) (приложение

к настоящему Порядку), делается запись о приеме сведений о доходах и расходах (сведений о доходах - для граждан), которая заверяется подписями уполномоченного должностного лица и муниципального служащего или гражданина, подавшего сведения.

11. В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения (новый экземпляр справки (справок), в порядке, установленном настоящим Порядком. При этом в журнале делается новая запись о приеме сведений о доходах и расходах (сведений о доходах - для граждан), а ранее сделанная запись аннулируется посредством внесения в графу журнала «Примечание» отметки «запись недействительна».

Гражданин вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений.

Муниципальный служащий вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

12. В случае представления муниципальным служащим или гражданином уточненных сведений новая запись в журнале не производится, сведения об их приеме вносятся в ранее сделанную запись (о первичном приеме сведений).

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должности главы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (мэра города), и главой администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (мэром города), направляются кадровой службой органа местного самоуправления в управление Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 10 дней после окончания срока, предусмотренного для их представления.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

15. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, 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.

16. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком, и информация о результатах проверки достоверности и полноты

этих сведений (решении Комиссии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов) приобщаются к личному делу муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие в кадровую службу администрации сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Порядком, не были назначены на должность муниципальной службы, такие сведения возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

17. При непредставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлении заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представлении заведомо недостоверных сведений гражданин, кандидат на должность, предусмотренную перечнем, не могут быть назначены на соответствующую должность гражданской службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если муниципальный служащий подал заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данное заявление учитывается в журнале в соответствующем столбце и в течение одного рабочего дня передается председателю Комиссии администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

---

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к Порядку представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», утвержденному постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 19 мая .2026 г. № 232

**Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск»**

**ЖУРНАЛ  
учета принятых сведений о доходах**

Начат “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На “ \_\_\_\_\_ ” листах.

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) лица, представившего сведения | Дата приема справки | Кол-во справок | Подпись лица, сдавшего справки | Подпись лица, принявшего справки | Дата приема уточненных сведений | Кол-во уточненных справок | Подпись лица, сдавшего уточненные справки | Подпись лица, принявшего уточненные справки | Дата получения заявления о невозможности | Примечание <sup>1</sup> |
|-------|--|---------------------|----------------|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|---|---|--|-------------------------|
| 1     | 2  | 3                   | 4              | 5                              | 6                                | 7                               | 8                         | 9   | 10  | 11                                       | 12                      |
|       |  |                     |                |                                |                                  |                                 |                           |   |   |  |                         |
|       |  |                     |                |                                |                                  |                                 |                           |   |   |  |                         |
|       |  |                     |                |                                |                                  |                                 |                           |   |   |  |                         |
|       |  |                     |                |                                |                                  |                                 |                           |   |   |  |                         |

<sup>1</sup> В графе примечание могут указываться сведения об аннулировании записи; категории лица, сдавшего справки (впервые, в рамках декларационной компании); отметки о результатах рассмотрения заявления о невозможности; иные данные, позволяющие производить статистический учет и формировать отчетность

## ПОРЯДОК

**проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера,  
представленных гражданами, претендующими на замещение  
должностей муниципальной службы в администрации городского округа  
«Город Козьмодемьянск», муниципальными служащими в  
администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»**

1. Настоящий порядок предусматривает процедуру проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - проверка достоверности и полноты сведений):

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утвержденный муниципальным правовым актом, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (мэра города) по контракту (далее - гражданин);

муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (мэра города) по контракту;

лицами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень (за исключением лица, замещающего должность главы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (мэра города) по контракту), в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Проведение проверки достоверности и полноты сведений осуществляется в сроки и порядке, установленном Указом Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения

муниципальными служащими требований к служебному поведению», с учетом особенностей, установленных настоящим порядком.

3. Решение о назначении проверки достоверности и полноты сведений принимается главой администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - лицо, уполномоченное на принятие решений о проверке) отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде локального правового акта.

4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки достоверности и полноты сведений (далее - должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки), не позднее двух рабочих дней со дня ее назначения, обязано уведомить муниципального служащего (гражданина) о начале проведения проверки и ознакомить его с правами, предусмотренными пунктом 15 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Марий Эл от 4 мая 2012 г. № 57 (лично под роспись либо направлением заказным почтовым уведомлением).

5. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, вправе:

- а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;
- г) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- д) осуществлять (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон» (далее - система «Посейдон»)) анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

6. В запросах, предусмотренных пунктами 8 и 9 настоящего Порядка, указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;
- б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы

(службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, 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;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) предлагаемый срок представления запрашиваемых сведений (с учетом сроков проведения проверки);

е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

7. В запросе о проведении оперативно-разыскных мероприятий (направленном, в том числе, с использованием системы «Посейдон»), помимо сведений, перечисленных в пункте 6 настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, 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».

8. Запросы (кроме запросов в Центральный каталог кредитных историй, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, а также запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы Республики Марий Эл, государственные органы иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения (далее соответственно - орган, организация) 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 муниципальными служащими требований к служебному поведению направляются (в том числе

с использованием системы «Посейдон») лицом, уполномоченным на принятие решения о проверке, а в отношении главы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» - главой городского округа «Город Козьмодемьянск» (по формам, установленным законодательством Российской Федерации или законодательством Республики Марий Эл, в случае их установления).

9. Запросы, кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-разыскной деятельности или ее результатов (по формам, установленным законодательством Российской Федерации или законодательством Республики Марий Эл, в случае их установления), в Центральный каталог кредитных историй, в органы и организации, в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации, органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, Центральный банк Российской Федерации, бюро кредитных историй, операторам информационных систем, в которых осуществляется выпуск цифровых финансовых активов, держателям реестра владельцев ценных бумаг и депозитариям, 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 муниципальными служащими требований к служебному поведению направляются (в том числе с использованием системы «Посейдон») начальником управления Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

10. В запросе о представлении информации о бюро кредитных историй, в котором хранится кредитная история проверяемого субъекта кредитной истории, направляемом начальником управления Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Центральный каталог кредитных историй в виде электронного сообщения с использованием системы «Посейдон» либо в Центральный банк Российской Федерации в виде документа на бумажном носителе посредством почтовой связи, указываются сведения в соответствии с требованиями части 7.3 статьи 13 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».

В запросе кредитного отчета, направляемом в бюро кредитных историй, указываются сведения в соответствии с требованиями, установленными Центральным банком Российской Федерации на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 218-ФЗ «О кредитных историях».

11. Лицо, уполномоченное на проведение проверки, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения

соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Порядком, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

12. По окончании проверки лица, уполномоченные на проведение проверки, обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

13. Муниципальный служащий вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Порядка; по результатам проверки;

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

в) обращаться к лицам, уполномоченным на проведение проверок, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 11 настоящего Порядка.

14. Пояснения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

15. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

Установленный законодательством срок проведения проверки достоверности и полноты сведений может быть продлен лицом, уполномоченным на принятие решения о проведении проверки, в следующих случаях:

отсутствия ответов на запросы, своевременно направленные в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка;

отсутствия пояснений по фактам выявленных нарушений от лица, в отношении которого проводится проверка достоверности и полноты сведений, при условии его длительного нахождения на листке нетрудоспособности или в командировке;

отсутствия на момент окончания срока проведения проверки достоверности и полноты сведений должностного лица, уполномоченного

на проведение проверки, в случае его длительного нахождения на листке нетрудоспособности или в командировке.

В случае не поступления ответов на запросы, направленные в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка, либо отказов в предоставлении информации от органов и организаций, которые обязаны предоставить такие ответы, информация о данных фактах подлежит направлению в органы прокуратуры по месту нахождения таких органов и организаций с указанием пунктов и статей нормативных правовых актов, которые нарушены этими органами и организациями.

16. Результаты проверки достоверности и полноты сведений оформляются в письменном виде в форме заключения, утверждаемого должностным лицом администрации, курирующим данную сферу деятельности.

17. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано не позднее двух рабочих дней со дня утверждения заключения, но не позднее срока окончания проверки, ознакомить муниципального служащего (гражданина) с результатами проверки достоверности и полноты сведений.

В случае отказа муниципального служащего (гражданина) проставить подпись об ознакомлении с заключением проверки составляется акт об отказе от ознакомления с результатами проверки, который приобщается к материалам проверки.

18. Результаты проверки достоверности и полноты сведений докладываются лицу, уполномоченному на принятие решения о проведении проверки, не позднее дня окончания срока, установленного для ее проведения.

В случае отсутствия по уважительной причине лица, уполномоченного на принятие решения о проведении проверки (нахождение на листке нетрудоспособности, командировка), результаты проверки достоверности и полноты сведений докладываются в максимально короткий срок после его появления.

19. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться 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.

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются лицом, уполномоченным на проведение проверки, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Республики Марий Эл, предоставившим 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. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Порядка, 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 Комиссию администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» 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 муниципальных служащих.

24. Материалы проверки хранятся в кадровой службе администрации в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», утвержденному постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 19 мая 2026 г. № 232

## Форма запроса

| № | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) | Дата рождения | Адрес регистрации | Место работы (службы) и должность | Паспортные данные | ИНН | Перечень банков |
|---|--|---------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------|-----|-----------------|
|   |  |               |                   |                                   |                   |     |                 |
|   |  |               |                   |                                   |                   |     |                 |
|   |  |               |                   |                                   |                   |     |                 |
|   |  |               |                   |                                   |                   |     |                 |
|   |  |               |                   |                                   |                   |     |                 |