



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 ИЮН 2026

№ 12 - 14

О Порядке поступления заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 10 Положения о порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, и государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного распоряжением Комитета по градостроительству и архитектуре (далее – Комитет) от 06.04.2026 №7-н, с абзацем третьим подпункта 2 пункта 12 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением Комитета от 18.06.2018 №7-н, с абзацем третьим Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по градостроительству и архитектуре либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденного распоряжением Комитета от 18.06.2018 №8-н:

1. Утвердить Порядок поступления заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению делопроизводства и контроля довести настоящее распоряжение до сведения заинтересованных структурных подразделений Комитета по градостроительству и архитектуре.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

Ю.Е.Киселева

ПОРЯДОК
поступления заявления государственного гражданского служащего
Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре,
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления в Отдел по вопросам государственной службы и кадров (далее – кадровая служба) Комитета по градостроительству и архитектуре (далее – Комитет) либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо), заявления государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – гражданский служащий), включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре 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 распоряжением Комитета от 14.04.2017 №4-н, а также в Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга 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 постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 №837, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Гражданские служащие подают заявление в кадровую службу или ответственному должностному лицу в срок, установленный для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Заявление адресуется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) и оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В заявлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество заявителя;

должность государственного служащего;

объективные причины, по которым гражданский служащий не может представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

информация о мерах, принятых гражданским служащим по предоставлению указанных сведений.

4. Регистрация заявления осуществляется кадровой службой либо ответственным должностным лицом в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии, составленном по форме, утвержденной распоряжением Комитета от 27.05.2026 №8-н «Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений и уведомлений в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по градостроительству и архитектуре либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

На заявлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки.

5. Рассмотрение заявления осуществляется в порядке, установленном Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в Комитете по градостроительству и архитектуре и урегулированию конфликта интересов, утвержденным распоряжением Комитета от 18.06.2018 №7-н.

Приложение
к Порядку поступления заявления
государственного гражданского служащего
Санкт-Петербурга, замещающего должность
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Комитете
по градостроительству и архитектуре,
о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В Комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих Санкт-Петербурга
в Комитете по градостроительству
и архитектуре и урегулированию конфликта
интересов
от

— (Ф.И.О.)

— (замещаемая должность и структурное

— подразделение Комитета
по градостроительству и архитектуре)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

В связи с тем, что

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы
Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит
объективный характер)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае
наличия):

(указываются дополнительные материалы)

Меры, принятые гражданским служащим по предоставлению указанных сведений:

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)