|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **НОВОСЕРГИЕВСКИЙ ПОССОВЕТ****НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА** **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |  |
| 19.12.2017 № 379-пп.Новосергиевка  |  |  |
|  Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации их проверки |  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03. 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Оренбургской области от 10.10.2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Указами Президента Российской Федерации: от 19.09.2017 № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», от 09.10.2017 № 472 «О внесении изменений в форму справки о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного Указом Президента РФ от 23.06.2014г № 460»:

1. Утвердить Положение о порядке представления гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации их проверки, согласно приложению 1.
2. Утвердить форму справки о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемую муниципальными служащими, согласно приложению 2.
3. Признать утратившим силу распоряжение главы администрации МО Новосергиевский поссовет от 01.09.2009 г. №152-р «Об утверждении Положения о порядке представления гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации их проверки».
4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава администрации МО

Новосергиевский поссовет Ю.П. Банников

Разослано: в дело, прокурору, муниципальным служащим

|  |
| --- |
| Приложение 1к постановлению администрации Новосергиевского поссовета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_  |

Положение

 о порядке представления гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации их проверки

Настоящее Положение устанавливает порядок представления гражданами, поступающими на муниципальную службу в администрацию Новосергиевского поссовета, а также муниципальными служащими администрации Новосергиевского поссовета сведений о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах), а также порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах.

Статья 1. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются работнику, на которого возложены функции кадровой работы (далее - кадровая служба), ведение делопроизводства, в письменном виде по форме согласно приложению 2 .

 - гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии со статьей 9 пункта 8 Закона Оренбургской области от 10.10. 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» в день назначения на муниципальную должность;

- муниципальными служащими администрации Новосергиевского поссовета - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются муниципальными служащими на членов семьи ( супругов, несовершеннолетних детей ).

2. Сведения о полученных доходах представляются за отчетный период:

с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году подачи сведений.

Сведения об имуществе и обязательствах сообщаются на отчетную дату:

- гражданином при поступлении на муниципальную службу - на дату назначения на муниципальную должность муниципальной службы;

- муниципальным служащим - ежегодно, по состоянию на 1 января текущего года.

3. Перечень должностей муниципальной службы в администрации Новосергиевского поссовета, при назначении на которые и 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:

- глава администрации МО Новосергиевский поссовет;

- заместитель главы администрации МО Новосергиевский поссовет;

- заместитель главы администрации МО Новосергиевский поссовет по финансовым вопросам;

- ведущие специалисты администрации МО Новосергиевский поссовет;

- специалисты 1 категории администрации МО Новосергиевский поссовет.

4. Специалист по ведению делопроизводства проверяет правильность оформления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах при их представлении и осуществляет их прием под роспись, контролирует представленные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах на наличие в них информации, свидетельствующей о возможных нарушениях муниципальным служащим законодательства о муниципальной службе Российской Федерации.

В случае непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах в установленный срок либо обнаружения в представленных сведениях информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства о муниципальной службе, специалист в 10-дневный срок информирует об этом Главу администрации поссовета (далее Глава) в письменной форме.

Глава при получении соответствующей информации принимает решение о проведении в отношении муниципального служащего служебной проверки в соответствии с настоящим Положением.

5. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

6. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах приобщаются к личному делу муниципального служащего.

7. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах муниципального служащего для установления или определения его платежеспособности, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

Статья 2. Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

1. Глава запрашивает у государственных органов и иных организаций, обладающих полномочиями по предоставлению соответствующих сведений, информацию, необходимую для проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах, представленных в соответствии со статьей 1 настоящего Положения:

а) гражданами при поступлении на муниципальную службу;

б) муниципальными служащими, замещающими высшие должности муниципальной службы;

в) муниципальными служащими, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях и рассматривать дела об административных правонарушениях.

Запрос информации осуществляется при наличии письменного согласия муниципального служащего.

2. Организация проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах, представленных муниципальными служащими, на основании полученной от государственных органов и иных организаций информации возлагается на специалиста по ведению делопроизводства администрации Новосергиевского поссовета.

В случае обнаружения в ходе проверки недостоверности либо неполноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах либо иных нарушений муниципальным служащим законодательства о муниципальной службе Российской Федерации специалист по ведению делопроизводства информирует об этом работодателя в письменной форме.

На основании соответствующей информации работодатель принимает решение о проведении в отношении муниципального служащего служебной проверки в соответствии с настоящим Положением.

3. Основанием для организации служебной проверки является также полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан инициативная информация о несоблюдении муниципальным служащим ограничений, нарушении им запретов, связанных с муниципальной службой Российской Федерации, которая свидетельствует о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах.

4. При необходимости получения дополнительных сведений глава администрации поссовета вправе направлять соответствующие запросы в государственные органы и иные организации, обладающие полномочиями по представлению соответствующих сведений, при наличии письменного согласия муниципального служащего.

5. Справка о результатах достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах приобщается к личному делу муниципального служащего.

Статья 3. Служебная проверка

1. Служебная проверка проводится по решению Главы.

2. Глава, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

3. Проведение служебной проверки поручается комиссии, назначенной Главой администрации поссовета.

4. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к работодателю, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки. При несоблюдении указанного требования результаты служебной проверки считаются недействительными.

5. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются работодателю, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

6. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, может быть временно отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на время проведения служебной проверки с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы. Временное отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы производится работодателем, назначившим служебную проверку.

7. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, работодателя, назначившего служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

8. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

9. Письменное заключение по результатам служебной проверки приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Приложение 2

к постановлению администрации

Новосергиевского поссовета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА** [**<1>**](#Par38)

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера** [**<2>**](#Par41)

 **Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта,

дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае

отсутствия основного места работы (службы) - род занятий; должность,

на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес места регистрации)

сообщаю сведения о доходах, расходах своих, супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта

или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка,

не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места регистрации, основное место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случае отсутствия основного места работы (службы) - род занятий)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г. об имуществе, принадлежащем

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 <1> Заполняется собственноручно или с использованием специализированного программного обеспечения в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 <2> Сведения представляются лицом, замещающим должность, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять такие сведения (гражданином, претендующим на замещение такой должности), отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

 **Раздел 1. Сведения о доходах** [**<1>**](#Par83)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид дохода | Величина дохода [<2>](#Par85) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 | Доход от педагогической и научной деятельности |  |
| 3 | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 4 | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 5 | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 6 | Иные доходы (указать вид дохода): |  |
| 1) |  |
| 2) |  |
| 3) |  |
| 7 | Итого доход за отчетный период |  |

 **--------------------------------**

 <1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

 <2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

 **Раздел 2. Сведения о расходах** [**<1>**](#Par170)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид приобретенного имущества | Сумма сделки (руб.) | Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество | Основание приобретения [<2>](#Par175) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Земельные участки: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 3 | Транспортные средства: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 4 | Ценные бумаги: |  |  |  |
| 1) |  |  |  |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |

 **--------------------------------**

<1> Сведения о расходах представляются в случаях, установленных статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам". Если правовые основания для представления указанных сведений отсутствуют, данный раздел не заполняется.

 <2> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к настоящей справке.

**Раздел 3. Сведения об имуществе**

 **3.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Вид собственности [<1>](#Par277) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) | Основание приобретения и источник средств [<2>](#Par281) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки [<3>](#Par289): |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 2 | Жилые дома, дачи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 3 | Квартиры: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество: |  |  |  |  |
| 1) |  |  |  |  |
| 2) |  |  |  |  |

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

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, долевая, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

4

 <2> Указываются наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности, а также в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 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", источник получения средств, за счет которых приобретено имущество.

 <3> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие

**3.2. Транспортные средства**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления | Вид собственности [<1>](#Par366) | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые: |  |  |
| 1) |
| 2) |
| 3 | Мототранспортные средства: |  |  |
| 1) |
| 2) |
| 4 | Сельскохозяйственная техника: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 5 | Водный транспорт: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 6 | Воздушный транспорт: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 7 | Иные транспортные средства: |  |  |
| 1) |  |  |
| 2) |  |  |

 <1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.

5

 **Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и адрес банка или иной кредитной организации | Вид и валюта счета [<1>](#Par405) | Дата открытия счета | Остаток на счете [<2>](#Par407) (руб.) | Сумма поступивших на счет денежных средств [<3>](#Par410) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

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

 <1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

 <2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 <3> Указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случаях, если указанная сумма превышает общий доход лица и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 **Раздел 5. Сведения о ценных бумагах**

 **5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование и организационно-правовая форма организации [<1>](#Par465) | Местонахождение организации (адрес) | Уставный капитал [<2>](#Par469) (руб.) | Доля участия [<3>](#Par473) | Основание участия [<4>](#Par476) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

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

 <1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд и другие).

 <2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 <3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

 <4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

6

 **5.2. Иные ценные бумаги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид ценной бумаги [<1>](#Par537) | Лицо, выпустившее ценную бумагу | Номинальная величина обязательства (руб.) | Общее количество | Общая стоимость [<2>](#Par540) (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

Итого по [разделу 5](#Par417) "Сведения о ценных бумагах" суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 <1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в [подразделе 5.1](#Par419) "Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах".

 <2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

 **Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера**

 **6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании** [**<1>**](#Par582)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества [<2>](#Par583) | Вид и сроки пользования [<3>](#Par585) | Основание пользования [<4>](#Par587) | Местонахождение (адрес) | Площадь (кв. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

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

 <1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

 <2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

 <3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

 <4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**6.2. Срочные обязательства финансового характера** [**<1>**](#Par625)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание обязательства [<2>](#Par629) | Кредитор (должник) [<3>](#Par630) | Основание возникновения [<4>](#Par632) | Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату [<5>](#Par634) (руб.) | Условия обязательства [<6>](#Par638) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

7

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  | / |  |
| 2 |  |  |  | / |  |

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

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 руб., кредитором или должником по которым является лицо, сведения об обязательствах которого представляются.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

**Раздел 7. Сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид имущества | Приобретатель имущества по сделке [<1>](#Par678) | Основание отчуждения имущества [<2>](#Par679) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Земельные участки:1)2) |  |  |
| 2 | Иное недвижимое имущество:1)2) |  |  |
| 3 | Транспортные средства:1)2) |  |  |
| 4 | Ценные бумаги:1)2) |  |  |

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

<1> Указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица или наименование, индивидуальный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер юридического лица, которым передано имущество по безвозмездной сделке.

<2> Указываются основания прекращения права собственности (наименование и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта).

 Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, представляющего сведения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)