**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 25 апреля 2011 г. N 28/258**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ СПРАВОК**

**О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО**

**ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566156FDDC65BCF0A743737CAB63800ADBA76A1CVCf4I) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основании [статьи 32](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0479A173A39893506F0CF7D66AB2AFFF1C2821FC6A8A5D9CE8335B8256C97FCBF960VBf0I) Устава муниципального образования Щекинский район Собрание представителей Щекинского района решило:

1. Утвердить [Рекомендации](#Par33) по заполнению форм справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район (приложение).

2. Контроль выполнения решения возложить на представителей нанимателя органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Щекинского района

Н.Н.ПИЛЮС

Приложение

к решению Собрания представителей

Щекинского района

от 25.04.2011 N 28/258

**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ СПРАВОК О ДОХОДАХ,**

**ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,**

**ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ**

**СЛУЖАЩИМИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН**

Часть I. Общие положения

В соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566156FDDC65BCF0A743737CAB63800ADBA76A1CVCf4I) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - [Закон](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566156FDDC65BCF0A743737CABV6f3I) N 25-ФЗ) гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по формам, утверждаемым нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утверждается нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Щекинский район.

Часть II. Рекомендации по заполнению форм справок о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

муниципального служащего Тульской области

Формы справок о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справки) возможно заполнять как собственноручно, так и в электронном виде.

При заполнении форм справок вверху указывается полное наименование должности представителя нанимателя муниципального служащего в дательном падеже.

Например:

- для главы администрации муниципального района - "Главе муниципального образования .....";

- для муниципальных служащих администрации - "Главе администрации муниципального образования ....." или "Председателю комитета по образованию администрации муниципального образования ....." (в случае, если он является представителем нанимателя).

Фамилия, имя, отчество и дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего, заполняющего справки, указываются полностью.

В графе "Место службы и занимаемая должность" указывается полное наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим на дату представления справки. Например: "консультант отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального образования ...".

В графе "Адрес места жительства" указывается адрес регистрации муниципального служащего в соответствии с паспортом или иным документом, его заменяющим. В скобках указывается адрес фактического проживания муниципального служащего в случае, если он отличается от адреса регистрации.

Раздел 1. Сведения о доходах

В данном разделе указываются сведения о доходах, полученных муниципальным служащим за отчетный период - с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году представления справки.

Пример: справка представляется муниципальным служащим в 2011 году. В данном случае подлежат указанию сведения о доходах, полученных муниципальным служащим в период с 1 января по 31 декабря 2010 года.

При заполнении данного раздела справки необходимо иметь в виду, что в ней указывается общая сумма полученного за отчетный период дохода от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты) без вычета причитающегося с этой суммы налога и иных вычетов.

Величина дохода указывается в рублях. В случае если доходы получены в иностранной валюте, величина дохода указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Если какой-либо вид дохода отсутствует, то необходимо в графе написать "не имею/не имеет".

По строкам раздела отражаются следующие сведения:

1. По строке 1 "Доход по основному месту работы" указываются все доходы, полученные муниципальным служащим по основному месту службы, включая поощрения, материальную помощь и иные выплаты, предусмотренные действующей системой оплаты труда в местных органах власти.

Источником указания сведений в графе "Доходы по основному месту работы" является [пункт 5.1](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566651F2D36BBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65BC87BVCf9I) Справки о доходах физического лица [(форма 2-НДФЛ)](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566651F2D36BBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65BC87DVCf9I), выдаваемой муниципальному служащему бухгалтерией по месту службы.

Если муниципальный служащий в отчетном периоде находился на муниципальной службе менее года, то величина дохода в данной графе указывается как сумма дохода, полученного муниципальным служащим в отчетном периоде по прежнему месту основной работы до поступления на муниципальную службу, и дохода, полученного муниципальным служащим в отчетном периоде по месту прохождения муниципальной службы.

2. По строкам 2 - 4 указываются доходы, полученные муниципальным служащим в отчетном периоде, от педагогической, научной и иной творческой деятельности.

В строке 2 "Доход от педагогической деятельности" указывается общая сумма дохода, полученная со всех мест преподавания по справке [2-НДФЛ](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566651F2D36BBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65BC87DVCf9I) (аналогично указывается доход, полученный муниципальным служащим от научной деятельности).

Строка 4 "Доход от иной творческой деятельности" включает доходы, полученные муниципальным служащим в разных сферах творческой деятельности (технической, художественной, публицистической и т.д.). Например, указываются доходы от публикации произведений литературы, искусства, внедрения программных продуктов, баз данных, доходы, полученные в результате использования изобретений, промышленных образцов, полезных моделей и т.д.

Примечание: в соответствии с [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566156FDDC65BCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65BCA77VCf1I) Закона N 25-ФЗ муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566156FDDC65BCF0A743737CABV6f3I).

3. По строке 5 "Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях" указывается сумма процентов, начисленных в течение отчетного периода на вклады (депозиты), включая закрытые в течение года, имеющиеся (имевшиеся) в банках и других кредитных организациях.

Банковский вклад - денежные средства в валюте Российской Федерации или иностранной валюте, размещаемые физическими лицами в целях хранения и получения дохода. Доход по вкладу выплачивается в денежной форме в виде процентов. Величина дохода по банковскому вкладу определяется исходя из процентной ставки по вкладу, определенной в договоре вклада.

Величина дохода по вкладу подтверждается документом, выданным соответствующим банком (предоставление данной информации осуществляется в соответствии с тарифами банка).

Под иной кредитной организацией понимается юридическое лицо, которое для извлечения прибыли как основной цели своей деятельности на основании специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации (Банка России) имеет право осуществлять банковские операции, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC69856605AF3DC6BBCF0A743737CABV6f3I) "О банках и банковской деятельности".

Величина дохода по вкладу подтверждается документом, выданным соответствующей кредитной организацией.

4. По строке 6 "Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях" указываются доходы (проценты, дивиденды, дисконты, распределенная прибыль и т.п.) от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях. При этом под ценными бумагами в данном разделе понимаются: облигация, вексель, депозитный и сберегательный сертификаты, акции, приватизационные ценные бумаги, коносаменты и др.

Источником сведений о полученных муниципальным служащим доходах от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях могут служить справки о доходах физического лица [(форма 2-НДФЛ)](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566651F2D36BBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65BC87DVCf9I), выдаваемые указанными коммерческими организациями.

5. По строке "Иные доходы (указать вид дохода)" указываются доходы муниципального служащего, полученные в отчетном периоде и не отраженные в предыдущих строках данного раздела.

К ним, в частности, относятся полученные муниципальным служащим:

1) пенсии, пособия, стипендии и иные аналогичные выплаты, полученные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством;

2) доходы от оплачиваемой деятельности вне основного места службы по трудовым и гражданско-правовым договорам (см. [примечание](#Par73) по заполнению строк 2 - 4 настоящего раздела);

3) доходы от продажи недвижимого имущества (земельных участков, жилых домов, квартир, дач, садовых домиков) и долей в указанном имуществе, а также от продажи иного имущества;

4) доходы от реализации ценных бумаг, долей участия в уставном капитале организаций;

5) доходы от сдачи в аренду и другого использования недвижимого и иного имущества;

6) доходы от продажи и иного использования транспортных средств;

7) доходы от использования авторских или иных смежных прав;

8) доходы в виде страховых выплат по договорам страхования;

9) стоимость выигрышей и призов;

10) страховые выплаты при наступлении страхового случая;

11) алименты;

12) доходы в денежной форме, получаемые от физических лиц в порядке наследования и в порядке дарения (в том числе доходы, полученные в дар от родственников, на приобретение дорогостоящего имущества);

13) иные доходы, полученные муниципальным служащим.

6. В строке "Общий доход за отчетный период" указывается итоговая сумма полученных муниципальным служащим доходов, отраженных в предыдущих строках.

Раздел 2. Сведения об имуществе

В данном разделе указываются сведения об имуществе, принадлежащем муниципальному служащему на праве собственности по состоянию на конец отчетного периода (отчетную дату).

Отчетной датой для заполнения данного и последующих разделов является 31 декабря года, предшествующего году представления справки.

Если какой-либо вид имущества отсутствует, то необходимо в соответствующей графе написать "не имею/не имеет".

Подраздел 2.1. Недвижимое имущество

В данном подразделе указываются сведения о недвижимом имуществе, принадлежащем муниципальному служащему на праве собственности.

Источником сведений о недвижимом имуществе, необходимых для заполнения данного подраздела, являются свидетельства о государственной регистрации прав.

1. В первой графе указывается обобщенное наименование соответствующего вида недвижимого имущества: земельный участок, жилой дом, квартира, дача, гараж. В качестве иного недвижимого имущества могут выступать, например, здания, сооружения, нежилые помещения. Для земельного участка (пая, доли) указывается его вид: под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 244 Гражданского кодекса Российской Федерации, а не статья 224.

2. В графе "Вид собственности" указывается вид собственности: индивидуальная или общая. В соответствии со [статьей 224](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566151F3D06BBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65ACA77VCf0I) Гражданского кодекса Российской Федерации имущество, находящееся в собственности двух или нескольких лиц, принадлежит им на праве общей собственности. Имущество может находиться в общей собственности с определением доли каждого из собственников в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность).

В случае если объект недвижимого имущества находится в долевой собственности, необходимо указать долю, принадлежащую муниципальному служащему.

В случае если объект недвижимого имущества находится в совместной собственности, необходимо указать иных лиц (Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица), в собственности которых находится указанный в справке объект недвижимого имущества (все правообладатели объекта недвижимого имущества, находящегося в общей совместной собственности, указаны в свидетельстве о государственной регистрации права).

3. В графе "Место нахождения (адрес)" указывается адрес, как правило почтовый, или иное общепринятое описание местоположения объекта недвижимого имущества, позволяющее однозначно определить объект на территории регистрационного округа (данные сведения указываются в свидетельстве о государственной регистрации права).

4. В графе "Площадь (кв. м)" отражается площадь объекта недвижимого имущества в квадратных метрах, указанная в свидетельстве о государственной регистрации права.

Подраздел 2.2. Транспортные средства

В данном подразделе указываются сведения о транспортных средствах, принадлежащих муниципальному служащему на праве собственности на отчетную дату (указанию подлежат транспортные средства, подлежащие регистрации в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации подразделениями Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации).

Источником сведений о транспортных средствах, необходимых для заполнения данного подраздела, являются паспорта, регистрационные свидетельства транспортных средств, самоходных машин и других видов техники.

1. В первой графе транспортные средства, принадлежащие гражданскому служащему, указываются по их видам.

При этом в строках 1 - 3 (автомобили легковые, автомобили грузовые, автоприцепы) указываются только марки транспортных средств.

Пример:

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и марка транспортного  средства | Вид собственности <1> | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Автомобили легковые: |  |  |
|  | 1) Renault Logan (SR) | индивидуальная | Тульская область |
|  | 2) |  |  |

В строках 4 - 8 перед указанием марки указывается конкретный вид мототранспортного средства (мотоцикл, мотороллер, снегоход и т.п.), сельскохозяйственной техники (трактор, комбайн и т.п.), водного транспорта (моторная лодка, гидроцикл, яхта и т.п.), воздушного транспорта (вертолет, самолет и т.п.), иного транспортного средства.

Пример:

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Вид и марка транспортного  средства | Вид собственности <1> | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Мототранспортные средства: |  |  |
|  | 1) Снегоход "Suzuki" | индивидуальная | Тульская область |
|  | 2) Трактор МТЗ-80 | индивидуальная | Тульская область |

2. В графе "Вид собственности" указывается вид собственности (индивидуальная, общая). В соответствии со [статьей 224](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566151F3D06BBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65ACA77VCf0I) Гражданского кодекса Российской Федерации имущество, находящееся в собственности двух или нескольких лиц, принадлежит им на праве общей собственности. Имущество может находиться в общей собственности с определением доли каждого из собственников в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность).

В случае если транспортное средство находится в долевой собственности, необходимо указать долю, принадлежащую муниципальному служащему.

В случае если транспортное средство находится в совместной собственности, необходимо указать иных лиц (Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица), в собственности которых находится указанное в справке транспортное средство.

Примечание: Указание нахождения транспортного средства в общей собственности производится в случае наличия в паспорте и регистрационном свидетельстве транспортного средства в качестве собственников двух или более лиц.

3. В графе "Место регистрации" указывается субъект Российской Федерации, в котором зарегистрировано транспортное средство (например, Тульская область).

Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся

на счетах в банках и иных кредитных организациях

В данном разделе указываются сведения о денежных средствах муниципального служащего, находящихся на отчетную дату на счетах в банках и иных кредитных организациях (в том числе сведения о денежных средствах, находящихся на счетах, по которым выпущены пластиковые расчетные карты, например, так называемая "зарплатная карта").

Источниками сведений, необходимых для заполнения данного раздела, могут являться договор об открытии счета, сберегательная книжка, выписки по счету.

1. В первой графе указывается номер по порядку.

2. Во второй графе указывается полное или сокращенное официальное наименование банка или иной кредитной организации, в которой открыт счет.

3. В третьей графе указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета.

4. В четвертой графе указывается дата открытия счета.

5. В пятой графе указывается номер счета.

6. В шестой графе указывается остаток на счете по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Данную информацию можно получить в банке, в котором открыт счет.

Если счета отсутствуют, то необходимо в графах написать "не имею/не имеет".

Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

Подраздел 4.1. Акции и иное участие в коммерческих

организациях

В данном подразделе указываются сведения о принадлежащих муниципальному служащему акциях акционерных обществ, а также о долях в уставных (складочных) капиталах иных коммерческих организаций по состоянию на отчетную дату.

Источником сведений для заполнения данного подраздела справки могут служить сертификаты и выписки со счета депо (для акций документарной формы выпуска), выписки из реестра владельцев ценных бумаг (для акций бездокументарной формы выпуска), учредительные документы (учредительный договор, устав) коммерческих организаций, участником которых является гражданин.

1. В первой графе указывается номер по порядку.

2. Во второй графе указывается полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (открытое акционерное общество, закрытое акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и др.).

3. В третьей графе указывается место нахождения организации (адрес).

4. В четвертой графе указывается уставной капитал организации в рублях. Уставной капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату.

В соответствии с [пунктом 4 статьи 11](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC69856605BFED66EBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65BC97EVCf9I) Федерального закона "Об акционерных обществах" по требованию акционера акционерное общество обязано в разумные сроки предоставить ему возможность ознакомиться с уставом общества, включая изменения и дополнения к нему. Акционерное общество обязано предоставить акционеру по его требованию копию действующего устава общества. Плата, взимаемая обществом за предоставление копии, не может превышать затрат на ее изготовление. Аналогичное право предоставлено участникам общества с ограниченной ответственностью ([пункт 3 статьи 12](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566052F8D369BCF0A743737CAB63800ADBA76A1BVCf7I) Федерального закона "Об обществах с ограниченной ответственностью").

Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

5. В пятой графе указывается доля участия муниципального служащего в уставном капитале коммерческой организации. Доля участия указывается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций, принадлежащих муниципальному служащему.

6. В последней графе указываются основания приобретения муниципальным служащим акций и иных долей участия в уставном капитале коммерческих организаций (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие). Кроме того, в данном разделе указываются реквизиты (дата, номер) соответствующих договоров (договора купли-продажи, мены, дарения, учредительного договора и др.) или других документов (например, свидетельства о наследстве), послуживших основанием приобретения муниципальным служащим права собственности на акции и иные доли участия в уставном капитале коммерческой организации.

Если акции и иное участие в коммерческих организациях отсутствуют, то необходимо в графах написать "не имею/не имеет".

Подраздел 4.2. Иные ценные бумаги

В данном подразделе указываются сведения обо всех ценных бумагах (за исключением акций, указанных в [подразделе 4.1](#Par179)) по их видам.

В соответствии со [статьей 143](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566151F3D06BBCF0A743737CAB63800ADBA76A1DCEV5fBI) Гражданского кодекса Российской Федерации к ценным бумагам относятся: государственная облигация, облигация, вексель, чек, депозитный и сберегательный сертификаты и другие документы, которые законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке отнесены к числу ценных бумаг.

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

В заключении указывается итоговая суммарная стоимость ценных бумаг по [разделу 4](#Par177) "Сведения о ценных бумагах", включая доли участия в уставных капиталах коммерческих организаций. Стоимость указывается в рублях.

Если иные ценные бумаги отсутствуют, то необходимо в соответствующей графе написать "не имею/не имеет".

Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного

характера

Подраздел 5.1. Объекты недвижимого имущества,

находящиеся в пользовании

В данном подразделе указываются сведения о недвижимом имуществе, находящемся в пользовании муниципального служащего на отчетную дату. Пользование объектом недвижимости может выражаться в проживании, регистрации (для жилых объектов) и т.п.

1. В первой графе указывается номер по порядку.

2. Во второй графе указывается вид недвижимого имущества: земельный участок, жилой дом, квартира, комната, дача и др. (см. [рекомендации](#Par104) по заполнению подраздела 2.1 "Недвижимое имущество").

3. В третьей графе указывается вид (аренда, безвозмездное пользование и др.) и срок пользования муниципальным служащим недвижимым имуществом (в случае если конкретный срок пользования не установлен, указывается - бессрочно).

4. В четвертой графе указывается основание пользования недвижимым имуществом (договор, фактическое предоставление и др.). Кроме того, указываются реквизиты (дата, номер) соответствующих договоров и других документов (при наличии таких документов), послуживших основанием для предоставления недвижимого имущества муниципальному служащему в пользование. В случае если в качестве основания пользования жилым помещением указано "фактическое предоставление", указывается дата регистрации по данному месту жительства.

5. В пятой графе указывается место нахождения (адрес) недвижимого имущества, находящегося в пользовании муниципального служащего.

6. В последней графе указывается площадь объекта недвижимого имущества, находящегося в пользовании муниципального служащего.

Если какой-либо вид имущества отсутствует, то необходимо в соответствующей графе написать "не имею/не имеет".

Подраздел 5.2. Прочие обязательства

В данном подразделе указываются сведения об имеющихся у муниципального служащего на отчетную дату срочных обязательствах финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату (в настоящее время в соответствии с [частью 2 статьи 5](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC69856675AFFDD68BCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65BC87DVCf9I) Федерального закона от 19 июня 2000 года N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" исчисление минимального размера оплаты труда в данном случае производится из базовой суммы, равной 100 руб., таким образом, 100-кратный размер минимальной оплаты труда составляет 10000 рублей). При этом указываются сведения об обязательствах, по которым муниципальный служащий выступает как в качестве заемщика (должника), так и в качестве займодавца и поручителя.

В указанный раздел вносятся также сведения о переданных муниципальному служащему денежных средствах в долг (в том числе родственниками для приобретения дорогостоящего имущества).

Примечание: в соответствии со [статьей 808](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566157FBD36BBCF0A743737CAB63800ADBA76A19C65ACC7BVCfBI) Гражданского кодекса Российской Федерации договор займа между гражданами должен быть заключен в письменной форме, если его сумма превышает не менее чем в десять раз установленный законом минимальный размер оплаты труда, а в случае, когда займодавцем является юридическое лицо, - независимо от суммы.

В подтверждение договора займа и его условий может быть представлена расписка заемщика или иной документ, удостоверяющие передачу ему займодавцем определенной денежной суммы или определенного количества вещей.

1. В первой графе указывается номер по порядку.

2. Во второй графе указывается существо финансового обязательства (заем, кредит, поручительство и др.).

3. В третьей графе указывается вторая сторона финансового обязательства: кредитор (займодавец) или заемщик (должник), его фамилия, имя и отчество (для физических лиц) или наименование юридического лица, а также адрес.

4. В четвертой графе указывается основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и др.). Кроме того, указываются реквизиты (дата, номер) соответствующих договоров, расписок и других документов, послуживших основанием для возникновения финансового обязательства.

5. В пятой графе указывается сумма основного финансового обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

6. В последней графе указываются годовая процентная ставка финансового обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

7. В данном разделе также отражается информация о кредитах по банковской пластиковой карте.

Если обязательства финансового характера отсутствуют, то необходимо в графах написать "не имею/не имеет".

Достоверность и полнота сведений, указанных в справке о доходах, заверяются подписью муниципального служащего.

Часть III. Рекомендации по заполнению форм справок

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

муниципального служащего Тульской области

Сведения представляются муниципальным служащим отдельно на супругу (супруга) и на каждого из своих несовершеннолетних детей.

В соответствии с Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566156FDDC6FBCF0A743737CABV6f3I) Российской Федерации несовершеннолетним ребенком признается лицо, не достигшее возраста 18 лет. Справка заполняется на ребенка, не достигшего возраста 18 лет (совершеннолетия) на отчетную дату - 31 декабря года, предшествующего представлению справки.

При заполнении форм справок вверху указывается полное наименование должности представителя нанимателя муниципального служащего в дательном падеже.

Например:

- для главы администрации муниципального района - "Главе муниципального образования .....";

- для муниципальных служащих администрации - "Главе администрации муниципального образования ....." и т.д.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего, заполняющего справку, указываются полностью.

В графе "Место службы и занимаемая должность" указывается полное наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим на дату представления справки. Например: "консультант отдела имущественных отношений комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального образования ...".

В графе "Адрес места жительства" указывается адрес регистрации муниципального служащего в соответствии с паспортом или иным документом, его заменяющим. В скобках указывается адрес фактического проживания муниципального служащего в случае, если он отличается от адреса регистрации.

Далее указывается в отношении кого из членов семьи муниципального служащего представляется справка: "супруги", "супруга", "несовершеннолетней дочери", "несовершеннолетнего сына", полностью указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (число, месяц, год) данного члена семьи муниципального служащего.

В графе "Основное место работы или службы, занимаемая должность" указывается полное или сокращенное официальное наименование организации, в которой работает (проходит службу) член семьи муниципального служащего, а также полное наименование замещаемой им должности в указанной организации (в соответствии с записями в трудовой книжке или ином документе, подтверждающем трудовую (служебную) деятельность гражданина).

В случае отсутствия у члена семьи муниципального служащего основного места работы или службы в данной графе указывается род занятий, например: "учащийся", "студент", "пенсионер", "писатель", "индивидуальный предприниматель", "ведение домашнего хозяйства", "осуществление работ и услуг по гражданско-правовому договору" и т.п.

Дальнейшее заполнение разделов справки сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера члена семьи муниципального служащего осуществляется в порядке, указанном в [части II](#Par46) настоящих Рекомендаций.

Отчетным периодом для заполнения [раздела 1](#Par59) "Сведения о доходах" является период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году представления муниципальным служащим справки в отношении члена своей семьи.

Сведения об имуществе, принадлежащем члену семьи муниципального служащего на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера (разделы 2 - 5 справки) указываются по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату) - 31 декабря года, предшествующего году представления муниципальным служащим справки в отношении члена своей семьи.

Часть IV. Рекомендации по заполнению форм справок о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

гражданина, претендующего на замещение должности

муниципальной службы

При заполнении форм справок вверху указывается полное наименование должности представителя нанимателя в дательном падеже.

Например:

- для главы администрации муниципального района - "Главе муниципального образования .....";

- для муниципальных служащих администрации - "Главе администрации муниципального образования ....." и т.д.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения (число, месяц, год) гражданина, заполняющего справку, указываются полностью.

В графе "Основное место работы или службы, занимаемая должность" указывается полное или сокращенное официальное наименование организации, в которой работает (проходит службу) гражданин, а также полное наименование замещаемой им должности в указанной организации (в соответствии с записями в трудовой книжке или ином документе, подтверждающем трудовую (служебную) деятельность гражданина).

В случае отсутствия у гражданина основного места работы или службы в данной графе указывается род занятий, например: "студент", "пенсионер", "писатель", "индивидуальный предприниматель", "ведение домашнего хозяйства", "осуществление работ и услуг по гражданско-правовому договору" и т.п.

В графе "Адрес места жительства" указывается адрес регистрации в соответствии с паспортом гражданина или иным документом, его заменяющим. В скобках указывается адрес фактического проживания гражданина в случае, если он отличается от адреса регистрации.

Дальнейшее заполнение разделов справки гражданина осуществляется в порядке, указанном в [части II](#Par46) настоящих Рекомендаций.

При этом отчетным периодом для заполнения [раздела 1](#Par59) "Сведения о доходах" является период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

Пример: документы для замещения должности муниципальной службы подаются гражданином в 2011 году. В данном случае подлежат указанию сведения о доходах, полученных гражданином в период с 1 января по 31 декабря 2010 года.

Сведения об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера (разделы 2 - 5 справки) указываются по состоянию на отчетную дату - 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы.

Часть V. Рекомендации по заполнению форм справок о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина,

претендующего на замещение должности муниципальной службы

Сведения представляются гражданином отдельно на супругу (супруга) и на каждого из своих несовершеннолетних детей.

В соответствии с Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8681304F199BB5883F0467AC65CFC698566156FDDC6FBCF0A743737CABV6f3I) Российской Федерации несовершеннолетним ребенком признается лицо, не достигшее возраста 18 лет. В связи с этим справка заполняется на ребенка, не достигшего возраста 18 лет (совершеннолетия) на день представления справки.

При заполнении формы справки вверху указывается полное наименование должности представителя нанимателя в дательном падеже.

Фамилия, имя, отчество и дата рождения (число, месяц, год) гражданина, заполняющего справку, указываются полностью.

В графе "Основное место работы или службы, занимаемая должность" указывается полное или сокращенное официальное наименование организации, в которой работает (проходит службу) гражданин, а также полное наименование замещаемой им должности в указанной организации (в соответствии с записями в трудовой книжке или ином документе, подтверждающем трудовую (служебную) деятельность гражданина).

В случае отсутствия у гражданина основного места работы или службы в данной графе указывается род занятий, например: "студент", "пенсионер", "писатель", "индивидуальный предприниматель", "ведение домашнего хозяйства", "осуществление работ и услуг по гражданско-правовому договору" и т.п.

В графе "Адрес места жительства" указывается адрес регистрации в соответствии с паспортом гражданина или иным документом, его заменяющим. В скобках указывается адрес фактического проживания гражданина в случае, если он отличается от адреса регистрации.

Далее указывается в отношении кого из членов семьи гражданина представляется справка: "супруги", "супруга", "несовершеннолетней дочери", "несовершеннолетнего сына", полностью указываются фамилия, имя, отчество и дата рождения (число, месяц, год) данного члена семьи гражданина.

В графе "Основное место работы или службы, занимаемая должность" указывается полное или сокращенное официальное наименование организации, в которой работает (проходит службу) член семьи гражданина, а также полное наименование замещаемой им должности в указанной организации (в соответствии с записями в трудовой книжке или ином документе, подтверждающем трудовую (служебную) деятельность гражданина).

В случае отсутствия у члена семьи гражданина основного места работы или службы в данной графе указывается род занятий, например: "учащийся", "студент", "пенсионер", "писатель", "индивидуальный предприниматель", "ведение домашнего хозяйства", "осуществление работ и услуг по гражданско-правовому договору" и т.п.

Дальнейшее заполнение разделов справки члена семьи гражданина осуществляется в порядке, указанном в [части II](#Par46) настоящих Рекомендаций.

При этом отчетным периодом для заполнения [раздела 1](#Par59) "Сведения о доходах" является период с 1 января по 31 декабря года, предшествующего году подачи документов для замещения должности гражданской службы.

Сведения об имуществе, принадлежащем члену семьи гражданина на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера (разделы 2 - 5 справки) указываются по состоянию на отчетную дату - 1 число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы.