

ДУМА

ЧУГУЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От 31.05.2013г. |  | № 327 |
| О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального района от 18 декабря 2012 года № 280-НПА «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об организации проверки их достоверности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального района» |

На основании статьи 16 Устава Чугуевского муниципального района, Дума Чугуевского муниципального района

РЕШИЛА:

 1. Принять решение «О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального района от 18 декабря 2012 года № 280-НПА «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об организации проверки их достоверности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального района».

 2. Направить указанное решение главе Чугуевского муниципального района для подписания и опубликования.

 3. настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ДумыЧугуевского муниципального района |  | П.И.Федоренко |



ДУМА

ЧУГУЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального района от 18 декабря 2012 года № 280-НПА «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об организации проверки их достоверности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального района» |

**Принято Думой Чугуевского муниципального района**

**«31» мая 2013 года**

**Статья 1.**

Внести изменения в решение Думы Чугуевского муниципального района от 18 декабря 2012 года № 280-НПА «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об организации проверки их достоверности и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального района»:

1. В наименовании после слов «сведений о доходах,» дополнить словом «расходах,».

2. Изложить статьи 1-3 в следующей редакции:

**« Статья 1 .Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указами Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 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 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и определяет порядок:

представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее - гражданин), и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи;

организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами и муниципальными служащими;

соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

2. Гражданин, претендующий на замещение должностей муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

3. Под членами семьи гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а также муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, понимаются супруг (супруга) и несовершеннолетние дети.

4. Перечень должностей муниципальной службы, при поступлении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, установлен решением Думы Чугуевского муниципального района (далее - перечень должностей).

**Статья 2.** **Порядок представления гражданином и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи**

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае если должности муниципальной службы, для которых предусмотрено представление этих сведений, установлены перечнем должностей.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по следующим формам:

[справка](#Par165) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (приложение 1);

[справка](#Par446) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (приложение 2);

[справка](#Par736) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (приложение 3);

[справка](#Par1009) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего (приложение 4);

справка о расходах лица, замещающего муниципальную должность, иного лица по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка (приложение 5).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

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 на праве собственности, и своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

сведения о доходах 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).

4. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) 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;

сведения о расходах, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5. Гражданин или муниципальный служащий своей подписью на справке подтверждает достоверность и полноту указанных в ней сведений. Справка приобщается к личному делу муниципального служащего.

6. В случае, если гражданин или муниципальный служащий обнаружил, что в представленных ими представителю нанимателя (работодателю) 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 в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в [пункте 1 раздела 2](#Par41) настоящего Положения.

7. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

**Статья 3. Организация проверки достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения требований к служебному поведению**

1. Проверка достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению организуется и проводится кадровыми службами (уполномоченным на ведение кадровой работы специалистом (далее - уполномоченный специалист)) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района по решению представителя нанимателя (работодателя).

Решение принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего и оформляется в письменной форме в виде распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

- поступление гражданина на муниципальную службу;

- информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами;

органами местного самоуправления и их должностными лицами;

работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Российской Федерации, общественными палатами, созданными в субъектах Российской Федерации и муниципальных образованиях;

Общероссийскими средствами массовой информации, средствами массовой информации Приморского края.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Представителем нанимателя (работодателем) срок проверки может быть продлен до 90 дней.

5. Кадровые службы (уполномоченный специалист) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района осуществляют проверку самостоятельно.

6. При осуществлении проверки кадровые службы (уполномоченный специалист) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района вправе:

- проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

- изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

- получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, следственные органы Следственного комитета Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются кадровой службой органа местного самоуправления.

8. В запросе, предусмотренном [абзацем пятым пункта 6](#Par91) настоящего раздела, указываются:

- фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа и организации, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество, 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, расходах, 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;

- содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

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

- другие необходимые сведения.

9. Запросы направляются представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им должностным лицом.

10. Руководители государственных органов и организаций, в адрес которых поступил запрос, обязаны организовать исполнение запроса в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представить запрашиваемую информацию.

11. Государственные органы (включая федеральные органы федеральной исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, и их территориальные органы) и организации, их должностные лица обязаны исполнить запрос в срок, указанный в нем. При этом срок исполнения запроса не должен превышать 30 дней со дня его поступления в соответствующий государственный орган или организацию. В исключительных случаях срок исполнения запроса может быть продлен до 60 дней с согласия должностного лица, направившего запрос.

12. Кадровые службы (уполномоченный специалист) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района обеспечивают:

- уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки и разъяснения ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- 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 Положением, 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.

13. По окончании проверки кадровые службы (уполномоченный специалист) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Документы проверки относятся к конфиденциальной информации и приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка.

15. Кадровые службы (уполномоченный специалист) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района представляют представителю нанимателя (работодателю) доклад о результатах проверки в письменной форме.

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.

16. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) представляются кадровыми службами (уполномоченным специалистом) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района, с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, органам и лицам, перечисленным в [части 2](#Par67) настоящей статьи, представившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. 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.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [абзацем третьим части 1 статьи 1](#Par29) настоящего Положения, и о несоблюдении им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в части 14 настоящей статьи, 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 соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

19. Подлинники справок о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, поступивших в кадровые службы (уполномоченному специалисту) органов местного самоуправления Чугуевского муниципального района, приобщаются к личным делам.

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

3. Дополнить приложением 5 следующего содержания:

«Приложение 5

к решению Думы

Чугуевского муниципального района

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

СПРАВКА

о расходах лица, замещающего муниципальную должность, иного лица по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка [<1>](#Par118)

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

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

 (место службы (работы) и занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства и (или) регистрации)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г.

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

 (мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком [<2>](#Par119))

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

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

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

приобретен(но, ны) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (земельный участок, другой объект недвижимости,

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

 транспортное средство, ценные бумаги, акции (доли участия,

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

 паи в уставных (складочных) капиталах организаций)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (договор купли-продажи или иное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 предусмотренное законом основание приобретения права собственности [<3>](#Par120))

Сумма сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Источниками получения средств, за счет которых приобретено имущество,

являются [<4>](#Par121): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сумма общего дохода лица, представляющего настоящую справку, и его супруги

(супруга) за три последних года, предшествующих приобретению имущества, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

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

 (подпись лица, представившего справку)

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

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

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

<1> Справка подается, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

<2> Если сделка совершена супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним ребенком, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства и (или) место регистрации соответственно супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка.

<3> К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности.

<4> Доход по основному месту работы лица, представившего справку, и его супруги (супруга) (указываются фамилия, имя, отчество, место жительства и (или) место регистрации супруги (супруга); доход указанных лиц от иной разрешенной законом деятельности; доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях; накопления за предыдущие годы; наследство; дар; заем; ипотека; доход от продажи имущества; иные кредитные обязательства; другое.»

**Статья 2. Вступление в силу настоящего муниципального правового акта**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Чугуевского муниципального района |  | А.А.Баскаков |

 **«05» июня 2013 г.**

**№ 327 – НПА**