

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
в администрации городского округа «Город Калининград»

I. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов исполнительной власти Калининградской области, нормативных правовых актов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Администрация) и предназначены для практического применения:

- муниципальными служащими, замещающие должности, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, включенными в соответствующий перечень, при заполнении справки о полученных ими доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Справка);

- руководителями муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Калининград» (далее – руководители), а также гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа «Город Калининград»;

- отделом муниципальной службы Администрации при проведении анализа и сверки сведений, содержащихся в Справках.

Форма Справки размещена на официальном сайте Администрации в подразделе «Формы документов, связанные с противодействием коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

При заполнении Справки рекомендуется внимательно ознакомиться с текстом Справки, разъяснениями, содержащимися в сносках к каждой таблице Справки, а также настоящими Методическими рекомендациями.

Кроме того, за консультацией по вопросам заполнения Справок можно обратиться в отдел муниципальной службы (кабинет № 234, тел. 92-31-39).

Муниципальные служащие, замещающие включенные в соответствующий перечень должности, и руководители ежегодно, **не позднее 30 апреля года**, следующего за отчетным, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты, доходы, полученные в порядке наследования), сведения о расходах (если расходы превышают размер совокупного дохода супруга и супруги за последние три года, предшествующие отчетному году), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности или

полученном в связи с дарением близкими родственниками (в том числе без оформления гражданско-правовых договоров), и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, доходы, полученные в порядке наследования), сведения о расходах (если расходы превышают размер совокупного дохода супруга и супруги за последние три года, предшествующие отчетному году), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности или полученном в связи с дарением близкими родственниками (в том числе без оформления гражданско-правовых договоров), и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

Граждане, претендующие на замещение включенных в соответствующий перечень должностей и должности руководителя, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы (службы) или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты, доходы, полученные в порядке наследования) за календарный год (с 01 января по 31 декабря), предшествующий году подачи документов для замещения должностей в Администрации, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности или полученном в связи с дарением близкими родственниками (в том числе без оформления гражданско-правовых договоров), и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности в Администрации (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты, доходы, полученные в порядке наследования) за календарный год (с 01 января по 31 декабря), предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности в Администрации, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности или полученном в связи с дарением близкими родственниками (в том числе без оформления гражданско-правовых договоров), и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности в Администрации (на отчетную дату).

Под отчетным периодом понимается период с 01 января по 31 декабря года, предшествующего году представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности или полученном в связи с дарением близкими родственниками (в том числе без оформления гражданско-правовых договоров), о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера представляются по состоянию на отчетную дату. *(Отчетной датой для муниципального*

служащего является последнее число отчетного периода, то есть 31 декабря года, предшествующего году заполнения Справки).

Для претендующих граждан отчетной датой является первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности, то есть даты заполнения Справки.

Например, если претендующий гражданин представляет Справку 10 июня 2015 г., то отчетной датой будет 01 мая 2015 г.

Сведения представляются муниципальным служащим (руководителем, гражданином) отдельно на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются с учетом семейного положения, в котором находился муниципальных служащий (гражданин, руководитель) **по состоянию на отчетную дату**.

При принятии решения о необходимости представления сведений в отношении супруги (супруга) следует учитывать положения статьи 25 Семейного кодекса Российской Федерации. Согласно данной статье брак, расторгаемый в органах записи актов гражданского состояния, прекращается со дня государственной регистрации расторжения брака в книге регистрации актов гражданского состояния, а при расторжении брака в суде – со дня вступления решения суда в законную силу.

Брак, расторгаемый в судебном порядке, прекращается со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении брака (а не в день принятия такого решения).

К несовершеннолетним относятся дети, не достигшие восемнадцати лет. Возраст совершеннолетия наступает в двадцать четыре часа дня, следующего за датой рождения, указанной в свидетельстве о рождении. Таким образом, если на отчетную дату ребенок стал совершеннолетним, то представление сведений о его доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не требуется.

Есть различные жизненные ситуации, когда нет возможности получить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), либо супруга (супруг) отказывается сообщать сведения.

Например супруга (супруг) находится в длительной командировке или в местах отбывания наказания, супруги не проживают совместно, но при этом находятся в официально зарегистрированном браке.

Кроме того, супруга (супруг) может также по субъективным причинам отказаться представить сведения, либо представляемые сведения могут быть отнесены к коммерческой тайне.

Во всех вышеуказанных ситуациях, при невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на супруга (супругу), *муниципальный служащий* подает заявление, которое подлежит рассмотрению на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского округа «Город

Калининград» (далее – Комиссия), *руководитель* подает заявление главе городского округа «Город Калининград». Образец заявления размещен на официальном сайте Администрации в подразделе «Формы документов, связанные с противодействием коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

Заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах членов семьи либо о невозможности представления по объективным причинам полных и достоверных сведений о доходах членов семьи рекомендуется **представлять одновременно со Справкой, но не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.**

Поскольку законодательством Российской Федерации перечень уважительных и объективных причин не установлен, то критерии, по которым какая-либо причина непредставления сведений может быть признана объективной, определяются Комиссией на основании оценки конкретных обстоятельств, исходя из оценки всей совокупности сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего, в том числе пояснений муниципального служащего в отношении мер, предпринятых им в целях получения необходимых сведений, иных материалов, свидетельствующих о невозможности представить указанные сведения (например, супруги при юридически оформленном браке фактически не проживают друг с другом и (или) между ними существуют личные неприязненные отношения, супруг (супруга) признан безвестно отсутствующим, находится в розыске и т.д.).

Муниципальным служащим (руководителям, гражданам) рекомендуется заполнять Справки печатным способом, использовать обе стороны листа формата А4, подписывать каждую сторону листа собственноручно.

Не допускается наличие незаполненных строк в Справке. В случае отсутствия каких-либо доходов, имущества, обязательств в соответствующей строке Справки пишется слово «нет» либо фраза «не имею», «не имеет». Обозначения в виде символа «Z», «0», прочерк и т.п. не допускаются.

Исправление ошибок с помощью корректирующего средства, зачеркивания и т.п. не допускается.

Справки представляются лицу, в обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанное должностное лицо проверяет правильность заполнения Справок в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями и подписывает последний лист каждой Справки с указанием своих фамилии, имени и отчества. Справки, оформленные с нарушениями требований настоящих Методических рекомендаций, возвращаются представившему их лицу для доработки и устранения выявленных недостатков.

II. Заполнение титульного листа

В поле «фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт» указывается фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения лица, представляющего Справку, а также серия и номер паспорта, дата его выдачи и наименование органа, выдавшего паспорт.

Например: Иванов Иван Иванович, 12.01.1972 г.р., паспорт 4300 212109, выдан 05.06.2011 отделением по району Чертаново Южное ОУФМС России по гор. Москве в ЮАО.

В поле «место работы (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места работы (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо)» указывается полное наименование места работы и занимаемой (замещаемой) должности на дату представления справки или наименование организации и должности, на замещение которой претендует гражданин, подающий Справку.

Например: Администрация городского округа «Город Калининград», ведущий специалист отдела развития управления общего образования комитета по образованию.

В поле «адрес места регистрации» представляющий Справку указывает адрес места своей регистрации (индекс, область, город, район, населенный пункт, улица, дом, квартира).

Например: 236001, Калининградская область, г. Калининград, ул. Горького, д. 170, кв. 5.

В случае если адрес места регистрации отличается от места фактического проживания, указываются оба адреса.

Например: 236001, Калининградская область, г. Калининград, ул. Горького, д. 170, кв. 5 (фактически проживаю по адресу 238312, Калининградская область, Гурьевский район, пос. Родники, Калининградское шоссе, д. 23).

В Справках о доходах супруги (супруга), несовершеннолетних детей указываются их фамилии, имена, отчества, даты рождения, серии и номера паспортов, даты выдачи и наименования органов, выдавших паспорта (для детей, не достигших 14-летнего возраста – серия и номер свидетельства о рождении, дата его выдачи и наименование органа, выдавшего свидетельство), основное место работы или службы, занимаемая должность, а в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий. Для граждан, не имеющих постоянной работы (службы), записывается «временно неработающая» или «домохозяйка», для несовершеннолетних детей дошкольного возраста графа «основное место работы или службы» остается свободной, для детей школьного возраста указывается (например): ученик МБОУ гимназии № 40 им. Ю.А. Гагарина

Пример заполнения титульного листа

В отдел муниципальной службы
администрации городского округа «Город Калининград»

СПРАВКА

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

***Я, Миронов Сергей Вадимович, 13.03.1980 г.р., паспорт 4500 212109, выдан 05.06.2000
отделением по району Чертаново Южное ОУФМС России по гор. Москве в ЮАО***

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

***Администрация городского округа «Город Калининград», ведущий специалист отдела
развития управления общего образования комитета по образованию***

(место работы или (службы), занимаемая (замещаемая) должность; в случае отсутствия основного места
работы или (службы) – род занятий; должность, на замещение которой претендует гражданин (если
применимо)

зарегистрированный по адресу: ***236001, г. Калининград, ул. Горького, д. 170, кв. 5***

(адрес места регистрации)

***(фактически проживаю по адресу: 238312, Калининградская обл., Гурьевский район, пос.
Родники, Калининградское шоссе, д. 23),***

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт)

(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 **2014** г. по 31 декабря **2014** г. об имуществе, принадлежащем
Миронову Сергею Вадимовичу

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах
имущественного характера по состоянию на **«31» декабря 2014** г.

III. Заполнение разделов Справки

Раздел 1. Сведения о доходах

При заполнении данного раздела справки не следует руководствоваться содержанием термина «доход», определенным в статье 41 Налогового кодекса Российской Федерации, поскольку в целях представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера под «доходом» следует понимать любые денежные поступления муниципального служащего (гражданина, руководителя), его супруги (супруга), несовершеннолетних детей в наличной или безналичной форме, имевшие место в отчетном периоде.

Вышеуказанные лица представляют сведения обо всех доходах (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период независимо от того, учитываются ли они при налогообложении или не учитываются, получены они

от источников в Российской Федерации или от источников за пределами Российской Федерации.

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

Величина дохода не округляется и указывается в рублях и копейках.

Столбец 3 «Величина дохода»

В пункте 1 «Доход по основному месту работы» указывается сумма согласно справке о доходах физического лица (в справке 2-НДФЛ под пунктом 5.1 «Общая сумма дохода») с места службы (работы).

Справки 2-НДФЛ необходимо получить из всех организаций, где получен доход в прошедшем году: с предыдущих мест службы (работы), из ВУЗов (в случае осуществления научной или преподавательской деятельности) и других организаций. Лицу, представляющему Справки, следует своевременно позаботиться о том, чтобы члены его семьи также получили справки 2-НДФЛ.

Сведения о полученных доходах можно также установить из таких документов как договоры подряда, авторские (лицензионные) договоры (в том числе акты приемки-сдачи выполненных работ по договорам).

Пункт 2 «Доход от педагогической и научной деятельности»

К доходам от педагогической деятельности относятся доходы, полученные в течение отчетного периода в образовательных учреждениях по трудовому договору либо гражданскому правовому договору возмездного оказания услуг.

Если в отчетном периоде педагогическая деятельность осуществлялась в нескольких образовательных учреждениях, то из всех образовательных учреждений необходимо получить справки 2-НДФЛ и суммировать по ним общий доход (без вычета налога).

К доходам от научной деятельности относятся доходы, полученные по договорам, связанным с выполнением научно-исследовательских работ, средства грантов на проведение научных исследований, если они не включены в величину дохода по основному месту работы. К доходам от научной деятельности также относятся премии от различных научных, как российских, так и зарубежных, объединений, в том числе некоммерческих фондов, в деятельность которых входит поддержка научных и инновационных технологий, и др.

В данном пункте Справки указывается общая сумма дохода, полученная из всех мест ведения научной деятельности, в соответствии со справками 2-НДФЛ.

Пункт 3 «Доход от иной творческой деятельности»

Доход от творческой деятельности включает доходы, полученные в разных сферах творческой деятельности (технической, художественной, публицистической и т.д.).

К доходам от иной творческой деятельности относятся доходы, полученные по договорам авторского вознаграждения, договорам передачи (уступки авторских правонарушений), доходы от продажи собственных произведений искусства либо интеллектуальных разработок. Указываются

авторские гонорары за публикацию статей, выпуск книг, сборников, гонорары за публичные выступления, денежные призы за победу в творческих конкурсах, доходы от внедрения программных продуктов, баз данных, доходы, полученные в результате использования изобретений, промышленных образцов, полезных моделей и т.д.

Пункт 4 «Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях»

К доходам, полученным от вкладов в банках, относятся все доходы, в том числе не подлежащие налогообложению. Доход по вкладу выплачивается в денежной форме в виде процентов.

В целях точности указания суммы полученного дохода в виде процентов от вкладов в банках и иных кредитных организациях рекомендуется запросить у банка или иной кредитной организации справку о размере выплаченных процентов от вклада (в рублях).

К доходам, полученным от иных кредитных организаций, относятся доходы, полученные от размещения денежных средств либо от их передачи в доверительное управление различным кредитным организациям, деятельность которых не связана с банковской деятельностью. Это могут быть различные инвестиционные фонды (ПИФы), игроки финансовых (валютных) рынков и др.

В Справке указывается общая сумма начисленных за год процентов (сумма капитализации) по всем вкладам на основании выписок, полученных в банке или кредитной организации.

Пункт 5 «Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях»

К доходам, полученным от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, относятся доходы, начисленные в течение отчетного периода по ценным бумагам, либо доход, полученный в результате продажи ценных бумаг.

К ценным бумагам относятся акции, векселя, депозитные и сберегательные сертификаты, облигации, приватизационные ценные бумаги, чеки и другие документы, которые федеральными законами о ценных бумагах или в установленном ими порядке отнесены к числу ценных бумаг.

Часть 2.2 статьи 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает запрет на владение муниципальным служащим ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) в случаях, если такое владение приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае муниципальный служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Под долей участия в коммерческих организациях понимается владение ценными бумагами данных коммерческих организаций, дающее право на управление организацией и получение дивидендов (дохода) по ним.

В случае если принадлежащие заявителю ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) переданы в

доверительное управление, указываются реквизиты соответствующего договора.

Таким образом, в Справке указывается доход, полученный в виде дивидендов по ценным бумагам по итогам календарного года без учета номинальной стоимости ценных бумаг. В целях точности указания суммы полученного дохода от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях рекомендуется запросить у банка, иной кредитной организации или коммерческой организации – эмитента ценных бумаг справку о размере полученных дивидендов по ценным бумагам.

В случае продажи ценных бумаг в течение отчетного периода указываются доходы, полученные от их реализации (в рублях).

В пункте 6 «Иные доходы (указать вид дохода)» указываются все виды доходов, которые не были отражены выше, в том числе:

1) страховые выплаты при наступлении страхового случая (ренты, аннуитеты) и (или) выплаты, связанные с участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика (в том числе денежные средства, полученные от страховой компании на ремонт автотранспортного средства);

доходы от сдачи в аренду или иного использования имущества (транспортных средств);

доходы от реализации недвижимого имущества, иного имущества, принадлежащего физическому лицу;

выплаты ПФР правопреемникам умершего застрахованного лица средств пенсионных накоплений, учтенных в специальной части индивидуального лицевого счета;

иные доходы от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации, перечисленные в статье 208 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

2) государственные пособия, а также иные выплаты и компенсации (в том числе пособия по безработице, беременности и родам);

пенсии по государственному пенсионному обеспечению и трудовые пенсии, социальные доплаты к пенсиям;

все виды компенсационных выплат, связанных с возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, бесплатным предоставлением жилых помещений и коммунальных услуг, топлива или соответствующего денежного возмещения (в том числе социальные выплаты в денежной форме: замена льгот (скидок) по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи), представляемые отдельным категориям граждан);

вознаграждения донорам;

алименты;

стипендии учащихся, аспирантов и т.д.;

средства, получаемые родителями, законными представителями детей, посещающих образовательные организации, в виде компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях,

реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

в виде жилого помещения, предоставленного в собственность бесплатно; средства материнского (семейного) капитала (указываются по факту перечисления в отчетном периоде денежных средств на счет гражданина (его супруги)/муниципального служащего (его супруги);

доходы, полученные за налоговый период по каждому из следующих оснований: стоимость призов в денежной и натуральной формах, полученных на конкурсах и соревнованиях;

доходы, выплачиваемые за передачу в государственную собственность кладов;

иные доходы, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения), перечисленные в статье 217 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Пособие, полученное на ребенка, вносится в Справку несовершеннолетнего ребенка муниципального служащего.

В Справке не указываются сведения о предоставленных налоговых вычетах по налогу на доходы физических лиц, так как в соответствии с пунктом 1 статьи 56 части первой Налогового кодекса Российской Федерации налоговый вычет является льготой по налогам и сборам и не относится к доходам.

Информация о наличии обезличенного металлического счета (далее – ОМС) подлежит указанию в разделе 4 «Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях» с указанием вида счета и металла, в котором он открыт.

Отражение граммов драгоценного металла в рублевом эквиваленте осуществляется аналогично счетам, открытым в иностранной валюте, остаток ОМС указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату (по ценам на 31 декабря отчетного периода).

Кроме того, не отражаются следующие выплаты, полученные муниципальным служащим (руководителем, гражданином) в отчетном периоде:

- возмещение расходов (компенсация), связанных с исполнением налогоплательщиком трудовых (служебных) обязанностей (со служебными командировками), включающих расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы, расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), приобретение проездных документов для исполнения служебных обязанностей, расходы на повышение профессионального уровня, иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица);

- средства (бонусы) на накопительных дисконтных картах, предоставленные магазинами розничной торговли, владельцем которых является;

- сумма социального налогового вычета, полученная муниципальным служащим/руководителем/гражданином (а также членами его семьи) как налогоплательщиком.

В пункте 7 «Итого доход за отчетный период» указывается суммарная величина дохода за отчетный период, представляющая собой сумму всех полученных доходов, указанных в пунктах 1 – 7 раздела 1.

Муниципальным служащим (руководителям, гражданам) рекомендуется приложить к Справке или представить для сверки копии документов, на основании которых осуществлялось заполнение раздела 1.

Пример заполнения раздела 1:

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	620 012,24
2	Доход от педагогической и научной деятельности	<i>не имею</i>
3	Доход от иной творческой деятельности	<i>не имею</i>
4	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	4 000,20
5	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	<i>не имею</i>
6	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1) пенсия	100 000,0
	2) продажа автомобиля (Рено Логан)	500 000,0
	3) продажа квартиры (г. Москва, ул. Бутовская, д. 1, кв. 1)	5 000 000,0
	4) возмещение ущерба по договору страхования	50 000,0
	5) сдача в аренду квартиры	200 000,0
	6) страховые выплаты на ремонт автомобиля (Рено Логан)	50 024,0
	7) выплаты участнику боевых действий	1 750,0
	8) выплаты участнику ликвидаций последствий ЧС, в т.ч. на Чернобыльской АС	3 700,0
7	Итого доход за отчетный период	6 529 486,44

Раздел 2. Сведения о расходах

Помимо сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей **муниципальный служащий¹** также обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного

¹ Требования не распространяются на руководителей и граждан

участка, квартиры, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) (далее – сделка), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три года, предшествующих отчетному периоду, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

Сведения о расходах представляются в случае, если:

сделка совершена в отчетном периоде;

сумма одной (каждой) сделки превышает общий доход муниципального служащего (гражданина) и его супруги (супруга) за три года, предшествующих отчетному периоду (далее – общий доход).

При расчете общего дохода муниципального служащего, представляющего сведения о расходах, например за 2014 год, и его супруги (супруга) суммируются доходы, полученные ими за 2011, 2012, 2013 годы вне зависимости от того, замещал ли муниципальный служащий должности, включенные в соответствующий перечень должностей в течение всего обозначенного периода или нет. При этом доход за 2014 год, полученный до совершения сделки, может также являться источником получения средств, за счет которых приобретено имущество, что указывается в сведениях о расходах.

Ответственность за определение наличия превышения суммы сделки общего дохода муниципального служащего (гражданина) и его супруги (супруга) за три года, предшествующих отчетному периоду, и размера указанного превышения возлагается на муниципального служащего.

Пример заполнения Раздела 2:

№ п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения
1	2	3	4	5
1	Земельные участки: 1) не имею	не имею	не имею	не имею
2	Иное недвижимое имущество: 1) <i>трехкомнатная квартира</i>	4 500 000	<i>Основной доход за 2011 – 2014 годы в размере 2000000 руб.; основной доход супруги за 2011 – 2014 годы в размере 1500000 руб.; кредит</i>	<i>Договор купли-продажи квартиры от 01.10.2014 № 365/154</i>

			<i>наличными в сумме 1000000 руб.</i>	
3	Транспортные средства: 1) не имею	не имею	не имею	не имею
4	Ценные бумаги: 1) не имею	не имею	не имею	не имею

При заполнении данного раздела к Справке необходимо приложить копию документа, подтверждающего совершение сделки и указанного в графе 5 «Основание приобретения».

Раздел 3. Сведения об имуществе

В данном разделе следует точно отразить все объекты недвижимости и транспортные средства, принадлежащие на праве собственности, независимо от того, когда они были приобретены и где зарегистрированы.

Подраздел 3.1. Недвижимое имущество

Согласно статье 130 Гражданского кодекса Российской Федерации к недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства.

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

Графа 2 «Вид и наименование имущества»

В строке 1 Земельные участки указывается вид земельного участка.

Согласно статье 11.1 Земельного кодекса Российской Федерации земельным участком является часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами.

К основным видам использования земельных участков относятся:
 земельный участок под индивидуальное жилищное строительство;
 земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства (*приусадебный земельный участок, полевой земельный участок*);
 садовый земельный участок;
 огородный земельный участок;
 дачный земельный участок.

Строка 2 Жилые дома, дачи

К видам жилых помещений относятся жилой дом, часть жилого дома.

Жилым домом признается индивидуально-определенное здание, которое состоит из комнат, а также помещений вспомогательного использования,

предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании.

Термин «Дача» применяется к жилому строению (дому), построенном как на садовом, так и на дачном земельном участке.

Местом нахождения дачи является место нахождения дачного или садового земельного участка.

Строка 3 Квартиры

Квартира – вид жилого помещения. Квартирой признается структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.

Комната – вид жилого помещения. Комнатой признается часть жилого дома или квартиры, предназначенная для использования в качестве места непосредственного проживания граждан в жилом доме или квартире.

В случае если у муниципального служащего (гражданина) в собственности находится комната в жилом доме или квартире, то данную информацию необходимо отобразить в строках 2, 3 (графа «Вид и наименование имущества»).

Например комната в жилом доме или комната в двухкомнатной квартире.

Строка 4 Гаражи

Указывается информация об организованных местах хранения автотранспорта (гараже, машино-месте и других) на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности (иного правоустанавливающего документа).

Строка 5 Иное недвижимое имущество

Отражается информация об ином недвижимом имуществе (не указанном в строках 1-4), в том числе об объектах незавершенного строительства.

К иному недвижимому имуществу относятся здания, сооружения, объекты незавершенного строительства.

В графе 3 «Вид собственности» указывается вид собственности (индивидуальная, общая).

Индивидуальная собственность – имущество, находящееся в собственности одного лица.

Общая собственность – имущество, находящееся в собственности двух и более лиц.

Имущество может находиться в общей собственности с определением доли каждого из собственников в праве собственности (**долевая собственность**) или без определения таких долей (**совместная собственность**).

Для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество (например, земельный участок может находиться в совместной собственности супругов).

Для долевой собственности указывается доля муниципального служащего (руководителя, гражданина), представляющего сведения, а в Справках о доходах супругов и несовершеннолетних детей – доля члена семьи.

В графе 4 «Местонахождение (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).

В графе 5 «Площадь (кв. м.)» отражается площадь объекта недвижимого имущества в квадратных метрах, указанная в свидетельстве о государственной регистрации права.

Площадь недвижимого имущества указывается полностью, а не пропорционально доле, принадлежащей муниципальному служащему (руководителю, гражданину) и членам его семьи.

В графе 6 «Основание приобретения и источник средств» указываются реквизиты (номер и дата) документа-основания, указанного в свидетельстве о государственной регистрации.

Муниципальные служащие (граждане) не указывают источники средств.

Обязанность сообщать сведения об **источнике средств**, за счет которых приобретено имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, распространяется только на главу городского округа, его супругу и несовершеннолетних детей.

Муниципальным служащим (руководителям, гражданам) рекомендуется приложить к Справке или представить для сверки копии документов, на основании которых осуществлялось заполнение раздела 3.

Пример заполнения подраздела 3.1:

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв.м)	Основание приобретения и источник средств
1	2	3	4	5	6
1	Земельные участки: 1) под индивидуальное жилищное строительство	индивидуальная	Липецкая обл., с. Красный Бакир, ул. Сайкина, д. 14	2500	Свидетельство о наследовании от 18.07.2009 № 894/Н/15-087
	2) дачный земельный участок	общая совместная с Ивановым Иваном Петровичем	г. Калининград, ул. Б.Окружная, СНТ «Вишневый сад» участок № 1	1500	Договор купли-продажи от 11.03.1998 № 11/8549

2	Жилые дома, дачи: 1) <i>жилой дом</i>	<i>индивидуальная</i>	<i>Липецкая обл., с. Красный Бакир, ул. Сайкина, д. 14</i>	200,4	<i>Свидетельство о наследовании от 18.07.2009 № 894</i>
3	Квартиры: 1) <i>двухкомнатная квартира</i>	<i>общая долевая – 1/2 доли</i>	<i>г. Калининград, ул. Горького, д. 170, кв. 5</i>	64	<i>Договор купли- продажи квартиры от 01.10.2013 № 365/154</i>
	2) <i>комната в трехкомнатной квартире</i>	<i>индивидуальная</i>	<i>г. Орел, ул. Петина, д. 4, кв. 17</i>	25	<i>Свидетельство о приватизации от 08.10.2007 № 693/ПР/ 9874</i>
4	Гаражи: 1) <i>гараж</i>	<i>индивидуальная</i>	<i>г. Калининград, ул. Северная, ГСК «Заря»</i>	20	<i>Договор купли- продажи гаража от 08.11.2011 № 199/12-356</i>
5	Иное недвижимое имущество: 1) <i>не имею</i>	<i>не имею</i>	<i>не имею</i>	<i>не имею</i>	<i>не имею</i>

Подраздел 3.2. Транспортные средства

В данном подразделе указываются сведения о транспортных средствах, принадлежащих муниципальному служащему (руководителю, гражданину) 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), а также перечисляются все транспортные средства, на которые зарегистрировано право собственности, включая находящиеся в угоне, в залоге у банка, полностью негодные к эксплуатации, снятые с регистрационного учета и т.п.

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

Графа 2 «Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления» заполняется согласно свидетельству о регистрации

транспортного средства, на русском языке, с учетом правил транскрипции имен собственных, указанных на иностранном языке.

В строках 3–7 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.), иных транспортных средств (прицеп и т.п.).

В графе 3 «Вид собственности» указывается вид собственности (индивидуальная, общая). В соответствии со статьей 224 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 (руководителю, гражданину).

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.

В графе 4 «Место регистрации» указывается уполномоченный орган государственной власти, в котором осуществлялась регистрация транспортного средства.

Пример заполнения подраздела 3.2:

№ п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) ВАЗ 2114, 2012 г.	<i>индивидуальная</i>	<i>МРЭО ГИБДД УВД по г. Калининграду</i>
2	Автомобили грузовые: 1) ЗИЛ 157, 1978 г.	<i>индивидуальная</i>	<i>15 отд. МОТОТРЭР СЗАО г. Москвы</i>
3	Мототранспортные средства: 1) Мотоцикл FZI-S, 1999 г.	<i>индивидуальная</i>	<i>МРЭО ГИБДД УВД по г. Калининграду</i>
4	Сельскохозяйственная техника: 1) Трактор К-701, 1995 г.	<i>индивидуальная</i>	<i>ГИБДД УВД по г. Воронежу</i>

5	Водный транспорт: 1) <i>Моторная лодка «Мастер-600», 2010 г.</i> 2) <i>Катер Скиду 200 Dc, 2005 г.</i>	<i>индивидуальная</i> <i>индивидуальная</i>	<i>ГИМС МЧС России по г. Москве</i> <i>ГИМС МЧС России по Камчатскому краю</i>
6	Воздушный транспорт: 1) <i>не имею</i>	<i>не имею</i>	<i>не имею</i>
7	Иные транспортные средства: 1) <i>Снегоход Фазер МТХ 10, 2008 г.</i>	<i>индивидуальная</i>	<i>ИГТН по г. Ломинск</i>

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

В данном разделе указываются сведения о денежных средствах муниципального служащего (руководителя, гражданина), его супруги (супруга), 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»).

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

В первой графе указывается номер по порядку.

Во второй графе «Наименование и адрес банка или иной кредитной организации» указывается полное или сокращенное официальное наименование, адрес банка или иной кредитной организации, в которой открыт счет.

В третьей графе «Вид и валюта счета» указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и другие) и валюта счета. Валютой счета может быть российский рубль, доллар США, Евро и т.д.

Вкладной (депозитный) счет предназначен для хранения временно свободных денежных средств. Такой счет открывается клиенту банка на основании заключенного договора банковского вклада. По договору банковского вклада (депозита) одна сторона (кредитная организация), принявшая поступившую от другой стороны (вкладчика) или поступившую для нее денежную сумму (вклад), обязуется возвратить сумму вклада и выплатить проценты на нее на условиях и в порядке, предусмотренных этим договором.

Под текущим счетом физического лица понимается банковский счет, открываемый физическому лицу в банке на основании договора банковского счета, предусматривающего совершение расчетных операций, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Ссудные счета имеют строго целевой характер и предназначены для кредитования клиентов банков. Ссудный счет – персональный счет заемщика, открываемый в банке-кредиторе для перечисления кредитных средств и для последующего зачисления на него платежей по кредиту.

Счета, связанные с платежами за услуги мобильной связи, жилищно-коммунальные услуги посредством использования технологий дистанционного банковского обслуживания, не указываются.

В четвертой графе «Дата открытия счета» указывается дата открытия счета. Датой открытия счета является дата заключения договора.

Кроме того, здесь указываются сведения о карте, на которую начисляется заработная плата, а также остаток на счете.

В пятой графе «Остаток на счете (руб.)» остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Отчетной датой считается последний день отчетного периода, то есть 31 декабря года, являющегося отчетным. Такую информацию можно получить в банке, в котором открыт счет.

Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

В шестой графе «Сумма поступивших на счет денежных средств (руб.)» указывается общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период в случае, если указанная сумма превышает общий доход муниципального служащего (руководителя, гражданина), его супруги (супруга) за отчетный период и два предшествующих ему года. В этом случае к справке обязательно 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.

Пример заполнения Раздела 4:

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета	Дата открытия счета	Остаток на счете (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	ОАО «Сбербанк России», ДО Стромьинское № 9038/0034 г. Москва, ул. Ильинка, д. 10	деpositный вклад в Евро	08.09.2006	1528,22	4500000,28
2	ФКБ «Петрокоммерц», г. Калининград ул. Мира, д. 10-12	текущий (зарплатная карта) в рублях	28.11.2011	75 200,19	не имею
3	ЗАО «Райффайзен банк Австрия», г. Москва, ул. Троицкая, д. 17, стр. 1	ссудный в рублях	05.08.2001	100,00	не имею

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

В случае если в сведениях о ценных бумагах и участии в коммерческих организациях будут содержаться соответствующие данные, то к Справке целесообразно приложить письменное пояснение, из которого должно быть ясно, что в данном случае не может возникнуть личная заинтересованность муниципального служащего (гражданина), которая может привести к конфликту интересов. Обязательно документальное подтверждение передачи долей участия в коммерческих организациях и ценных бумаг в доверительное управление, если они принадлежат муниципальному служащему (гражданину).

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

В данном подразделе указываются сведения о принадлежащих муниципальному служащему (руководителю, гражданину) 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.

В графе 2 «Наименование и организационно-правовая форма организации» указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие), например ОАО «Газпром», ОАО «Сбербанк России», ООО «Альянс» и т.д.

В графе 3 «Местонахождение организации (адрес)» указывается место нахождения организации (адрес).

В графе 4 «Уставный капитал (руб.)» указывается уставный капитал 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.

Графа 5 «Доля участия». Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. В случае участия в акционерных обществах указываются также номинальная стоимость и количество акций.

Доля участия вычисляется по формуле:

$$\frac{\text{номинальная стоимость 1 акции} \times \text{количество акций}}{\text{уставный капитал (руб.)}} \times 100\%$$

5 руб. x 1000 акций / 118367564500 руб. x 100% = 0,000004224 %
(пример для акций ОАО «Газпром»)

3 руб. x 1000 акций / 67 760 844 000 руб. x 100% = 0,00000443% (пример для акций ОАО «Сбербанк России»).

В графе 6 «Основание участия» указываются основания приобретения муниципальным служащим (руководителем, гражданином), членами семьи 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 (руководителем, гражданином) права собственности на акции и иные доли участия в уставном капитале коммерческой организации.

Пример заполнения подраздела 5.1:

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал (руб.)	Доля участия	Основание участия
1	2	3	4	5	6
1	ООО «Юнион»	г. Москва, ул. Свибловская, д. 5/3, стр. 1	100 000 000	0,01%	приватизация, договор от 09.08.1993 № 4323
2	ОАО «Сбербанк России»	г. Москва, ул. Вавилова, д. 19	67 760 844 000	0, 00 000 443 %, 1 000 акций номинальной стоимостью 3 руб. каждая	договор купи- продажи 11.11.1998 № 7794
3	ОАО «Газпром»	г. Москва, ул. Наметкина, д. 16	118 367 564 500	0, 000 296%, 70 000 акций номинальной стоимостью 5 руб. /шт.	договор дарения 19.05.2007 № 290365

Подраздел 5.2. Иные ценные бумаги

В графе 2 «Вид ценной бумаги» указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя, сберегательные сертификаты и другие), за исключением акций, указанных в подразделе «Акции и иное участие в коммерческих организациях».

Информация, необходимая для заполнения граф 3, 4, 5, указана на самой ценной бумаге (векселе, облигации и др.).

Здесь же указывается сертификат о предоставлении средств материнского (семейного) капитала, если перечисление соответствующих денежных средств на счет муниципального служащего/руководителя/гражданина (его супруги) в

отчетном периоде не осуществлялось. При этом номиналом сертификата будет денежная сумма, которая была бы перечислена в отчетном периоде в случае его реализации.

В графе 6 «Общая стоимость (руб.)» указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а 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.

Суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), определяется как совокупная стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях (подраздел 5.1 настоящего раздела) и иных ценных бумаг (подраздел 5.2 настоящего раздела).

Стоимость акций и иного участия в коммерческих организациях рассчитывается как сумма построчных произведений данных ячеек по графам 4 и 5 таблицы подраздела 5.1 настоящего раздела в отдельности (например: $(118367564500 \times 0,000004) + (67\,760\,844\,000 \times 0,00000443) + \dots =$ общая сумма).

Стоимость иных ценных бумаг рассчитывается как сумма данных ячеек графы 6 таблицы подраздела 5.2 раздела 5.

Пример заполнения подраздела 5.2:

№ п/п	Вид ценной бумаги	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость (руб.)
1	2	3	4	5	6
1	<i>вексель простой</i>	<i>ОАО «Банк Москвы»</i>	<i>10 000</i>	<i>5</i>	<i>50 000,00</i>
2	<i>облигация</i>	<i>ОАО «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ»</i>	<i>50 000</i>	<i>7</i>	<i>350 000,00</i>

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

Под обязательствами имущественного характера понимаются правоотношения, в силу которых одно лицо (должник) обязано совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие – передать имущество, выполнить работу, оказать услугу, уплатить деньги и т.п., либо воздержаться от определенного действия, а кредитор вправе требовать от должника исполнения его обязанностей.

Подраздел 6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

При заполнении данного раздела Справки указывается недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), находящееся во временном пользовании муниципального служащего (руководителя, гражданина), супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также основание пользования (договор аренды, фактическое предоставление и другие).

Если муниципальный служащий (руководитель, гражданин) фактически проживает в объекте недвижимого имущества, находящемся в его собственности, то эти сведения повторно не указываются, так как уже должны быть указаны в разделе 3 Справки.

В графе 1 указывается номер по порядку.

В графе 2 «Вид имущества» указывается вид недвижимости (земельный участок, жилой дом, квартира, дача и др.), находящейся в пользовании по состоянию на отчетную дату.

В графе 3 «Вид и сроки пользования» указывается вид (аренда, субаренда, наем жилого помещения, социальный наем жилого помещения, безвозмездное пользование и др.) и срок пользования муниципальным служащим (руководителем, гражданином) недвижимым имуществом (в случае, если конкретный срок пользования не установлен, то указывается – бессрочно).

В графе 4 «Основание пользования» 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 (руководителю, гражданину) в пользование. В случае если в качестве основания пользования жилым помещением указано «фактическое предоставление».

Необходимо учитывать, что объекты недвижимого имущества могут находиться в пользовании на разных основаниях. Например земельный участок может предоставляться в пользование на основании договоров аренды, субаренды, безвозмездного срочного пользования, в пожизненное владение, квартира – на основании договора найма жилого помещения, договора поднайма жилого помещения, договора социального найма, договора найма специализированного жилого помещения, договора безвозмездного пользования жилым помещением.

В графе 5 «Местонахождение (адрес)» указывается местонахождение (адрес) недвижимого имущества, находящегося в пользовании муниципального служащего (руководителя, гражданина).

В графе 6 «Площадь (кв.м)» указывается общая площадь объекта недвижимого имущества, находящегося в пользовании муниципального служащего (руководителя, гражданина).

Пример заполнения подраздела 6.1:

№ п/п	Вид имущества	Вид и сроки пользования	Основание пользования	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв.м)
1	2	3	4	5	6
1	Земельный участок	Аренда на 5 лет	Договор аренды земельного участка от 01.05.2013 № 134/567	Калининградская область, Зеленоградский район, г. Зеленоградск, п. Клиновка	600
2	Жилой дом родителей	Безвозмездное пользование (бессрочно)	фактическое предоставление	Калининградская область, Гурьевский район, пос. Родники, Калининградское шоссе, д. 23	196,2

Подраздел 6.2. Срочные обязательства финансового характера

В данном разделе указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, **равную или превышающую 500 000 рублей.**

В графе 1 указывается номер по порядку.

В графе 2 «Содержание обязательства» указывается существо обязательства (заем, кредит и др.) в соответствии с:

– договорами о предоставлении кредитов, в том числе при наличии у лица кредитной (пластиковой) карты с доступным лимитом овердрафта (в данной графе указываются обязательства, если размер задолженности по кредиту (кредитной карте) на конец отчетного периода равен или превышает 500 000 рублей);

– договорами финансовой аренды;

– договорами займа;

– договорами финансирования под уступку денежного требования;

– обязательствами вследствие причинения вреда (финансовые) и т.д.

В графе 3 «Кредитор (должник)» указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес. Если муниципальный служащий (руководитель, гражданин) взял кредит в банке и является должником, то в графе указывается вторая сторона обязательства – кредитор.

Например ОАО «Сбербанк России», г. Калининград, Московский проспект, 24.

В графе 4 «Основание возникновения» указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег) и реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

В графе 5 «Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату (руб.)» указывается 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.

В графе 6 «Условия обязательства» указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Пример заполнения подраздела 6.2

№ п/п	Содержание обязательства	Кредитор (должник)	Основание возникновения	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату (руб.)	Условия обязательства
1	2	3	4	5	6
1	<i>Кредит</i>	<i>ЗАО «Солид Банк», г. Петровск, ул. Лукашево, д. 11</i>	<i>Договор от 10.02.2011 № 6677/4434</i>	<i>1 000 000</i>	<i>19%</i>

IV. Заключение

Муниципальный служащий (руководитель) может представить уточненные сведения **в течение одного месяца** после истечения срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 15.01.2015 № 3 (далее – Положение) **(т.е. не позже 30 мая)**.²

² Для руководителей муниципальных учреждений аналогичные сроки предоставления уточненных сведений предусмотрены постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 19.04.2013 № 491 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения городского округа «Город Калининград», а также руководителем муниципального учреждения городского округа «Город Калининград» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей и Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград», и лицами, замещающими эти должности»

Гражданин, претендующий на замещение должностей в Администрации, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 Положения.³

³ Для граждан, претендующих на должность руководителя муниципального учреждения, аналогичные сроки предоставления уточненных сведений предусмотрены постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 19.04.2013 № 491