**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 апреля 2014 г. № 49

**Об утверждении Порядка представления руководителем муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Положения о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района и членов его семьи их доходам и Порядка размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Пенновского сельского поселения Троснянского района и членов их семей на официальных сайтах в сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

Во исполнение пункта 3.1 Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 года № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» администрация Пенновского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Порядок представления руководителем муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно (приложение 1);

Положение о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района и членов его семьи их доходам (приложение 2);

Порядок размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Пенновского сельского поселения Троснянского района и членов их семей на официальных сайтах в сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (приложение 3).

1. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу сельского поселения.

 Глава сельского поселения Т.И.Глазкова

Приложение 1

 к постановлению администрации

Пенновского сельского поселения

 Троснянского района

№ 49 от 15 апреля 2014 г.

ПОРЯДОК

представления руководителем муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления руководителем муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супр и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее также – сведения о расходах).

2.Руководитель муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, ежегодно за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) одновременно со сведениями о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Сведения о расходах представляются органу местного самоуправления, выполняющему функции и полномочия учредителя.

3.Сведения о расходах руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района, а также сведения о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные в соответствии с настоящим Порядком, хранятся в его личном деле.

Приложение 2

 к постановлению администрации

Пенновского сельского поселения

 Троснянского района

№ 49 от 15 апреля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контроле за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского Троснянского района и членов его семьи их доходам

1.Настоящее Положение устанавливает правовые и организационные основы осуществления контроля за соответствием расходов руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района (далее – руководитель учреждения), расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу руководителя учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, а также порядка принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов.

2. Основанием для принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов руководителя учреждения, а также контроля за соответствием расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также – контроль за соответствием расходов) является достаточная информация о том, что руководителем учреждения, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки. Указанная информация в письменной форме может быть представлена в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) подразделениями кадровых служб государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Орловской области;

д) общероссийскими средствами массовой информации, областными средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не является основанием для принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов.

4. Контроль за соответствием расходов осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов. Срок проверки может быть продлен до 90 календарных дней главой Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя.

5. Контроль за соответствием расходов включает в себя:

1) истребование от руководителя учреждения сведений:

а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход руководителя учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта;

2) проверку достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком представления муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своей своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также – Порядок);

3) определение соответствия расходов руководителя учреждения, а также соответствия расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу.

6. Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов принимает глава Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя в течение 7 рабочих дней со дня поступления в установленном порядке информации, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения. Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов оформляется приказом Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя отдельно в отношении каждого руководителя учреждения. Проверку осуществляет уполномоченный специалист Пенновского сельского поселения , выполняющего функции и полномочия учредителя.

Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком и предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, осуществляется уполномоченным специалистом Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя самостоятельно.

7. Уполномоченный специалист Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов обязан уведомить руководителя учреждения в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения.

 В уведомлении должна содержаться информация о порядке представления и проверки достоверности и полноты этих сведений. В случае если руководитель учреждения обратился с ходатайством в соответствии с подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения, с данным руководителем учреждения в течение 7 рабочих дней со дня поступления ходатайства проводится беседа, в ходе которой должны быть даны разъяснения по интересующим его вопросам.

8. Сведения, представленные в соответствии с Порядком, а также сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, относятся к информации ограниченного доступа.

Не допускается использование сведений, представленных в соответствии с Порядком, а также сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, для установления либо определения платежеспособности руководителя учреждения, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой и косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

Лица, виновные в разглашении сведений, представленных в соответствии с Порядком, а также сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных действующим законодательством, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

9. Руководитель учреждения в связи с осуществлением контроля за соответствием его расходов, а также за соответствием расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей обязан представлять в администрацию Пенновского сельского поселения , выполняющего функции и полномочия учредителя, сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, в течение 15 рабочих дней с даты их истребования.

10. Руководитель учреждения в связи с осуществлением контроля за соответствием расходов вправе:

1) давать пояснения в письменной форме:

а) в связи с истребованием сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения;

б) в ходе проверки достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с Порядком, а также сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения, и по ее результатам;

в) об источниках получения средств, за счет которых им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка, указанная в подпункте «а» подпункта 1 пункта 5 настоящего Положения;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться с ходатайством в администрацию Пенновского сельского поселения , выполняющий функции и полномочия учредителя о проведении с ним беседы по вопросам, связанным с осуществлением контроля за соответствием расходов. Ходатайство подлежит обязательному удовлетворению.

11. Уполномоченный специалист Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителяобязан:

1) осуществлять анализ поступающих в соответствии с постановлением администрации Пенновского сельского поселения Троснянского района «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации», настоящим Положением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) принимать сведения, представляемые в соответствии с Порядком.

12. Уполномоченный специалист Пенновского сельского поселения , выполняющего функции и полномочия учредителя при осуществлении контроля за соответствием расходов обязан:

1)истребовать от руководителя учреждения сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 5 настоящего Положения;

2) провести с руководителем учреждения беседу в случае поступления ходатайства, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения.

13. Уполномоченный специалист Пенновского сельского поселения , выполняющего функции и полномочия учредителя при осуществлении контроля за соответствием расходов вправе:

1) проводить по своей инициативе беседу с руководителем учреждения;

2) получать от руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям и материалам;

3) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

14. В течение 3 рабочих дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов уполномоченный специалист Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя информирует главу Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя, принявшего решение об осуществлении контроля за соответствием расходов, о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов.

15. В течение 7 рабочих дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов глава Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя, принявший решение об осуществлении контроля за соответствием расходов, должен проинформировать руководителя учреждения о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов.

16. Глава Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя, принявший решение об осуществлении контроля за соответствием расходов, в течение 7 рабочих дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов представляет Главе администрации Троснянского района доклад о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности;

б) о применении к руководителю учреждения меры дисциплинарной ответственности.

17. Глава Пенновского сельского поселения , выполняющего функции и полномочия учредителя, принявший решение об осуществлении контроля за соответствием расходов, в течение 30 календарных дней со дня окончания осуществления контроля за соответствием расходов направляет информацию о результатах, полученных в ходе осуществления контроля за соответствием расходов, в органы и организации (их должностным лицам), либо должностным лицам кадровых служб указанных органов, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, политическим партиям и общественным объединениям, в Общественную палату Российской Федерации, Общественную палату Орловской области и средствам массовой информации, которые представили информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за соответствием расходов, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных и одновременно уведомляет об этом руководителя учреждения.

18. В случае если в ходе осуществления контроля за соответствием расходов выявлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в соответствующие государственные органы.

 19. Материалы осуществления контроля за соответствием расходов, хранятся им в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение 3

 к постановлению администрации

Пенновского сельского поселения

 Троснянского района

№ 49 от 15 апреля 2014 г.

ПОРЯДОК

размещения сведений о расходах руководителей муниципальных учреждений Пенновского сельского поселения Троснянского района и членов их семей на официальном сайте в сети «Интернет» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности администрации Пенновского сельского поселения , выполняющего функции и полномочия учредителя, а также специалиста по информационно-коммуникационным технологиямпоразмещению сведенийорасходах руководителей муниципальных учреждений Пенновского сельского поселения Троснянского района (далее – руководитель учреждения), а также о расходах их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте в сети «Интернет» и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.
2. Представленные в соответствии с Порядком представления руководителем муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, на официальном сайте в сети «Интернет», а также предоставляются средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.
3. В размещаемых на официальном сайте в сети «Интернет», а также предоставляемых средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведениях о расходах запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка, о расходах руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

б) персональные данные супругов, несовершеннолетних детей и иных членов семьи руководителя учреждения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя учреждения, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю учреждения, его супруге (супругу), несовершеннолетним детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение на официальном сайте в сети «Интернет» сведений о расходах, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается специалистом по информационно-коммуникационным технологиям.

5. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, направляются уполномоченным специалистом Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя в электронном виде специалисту по информационно-коммуникационным технологиямв течение 4 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о расходах, для размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

6. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются специалистом по информационно-коммуникационным технологиям на официальном сайте в сети «Интернет в течение 10 рабочих дней со дня их представления администрацией Пенновского сельского поселения, выполняющим функции и полномочия учредителя*.*

7. Сведения о расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

8. Сведения о расходах, размещенные в соответствии с настоящим Порядком, находятся на официальном сайте в сети «Интернет» в течение всего периода работы руководителя учреждения в соответствующей должности.

9. В случае поступления запроса от средства массовой информации уполномоченный специалист Пенновского сельского поселения, выполняющего функции и полномочия учредителя:

а) в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем руководителю учреждения, в отношении которого поступил запрос;

 б) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса обеспечивает предоставление средству массовой информации сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте в сети «Интернет».Если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте в сети «Интернет», средству массовой информации дается ответ со ссылкой на него.

10. Специалисты, обеспечивающие размещение сведений о расходах руководителя учреждения, а также сведений о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте в сети «Интернет» и их предоставление средствам массовой информации для опубликования, несут ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку представления руководителем муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

|  |
| --- |
| В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование соответствующего органа местного самоуправления, выполняющего функции и полномочия учредителя) |

СПРАВКА

о расходах руководителя муниципального учреждения Пенновского сельского поселения Троснянского района

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]](#footnote-1)

|  |
| --- |
| Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество, дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(место работы и занимаемая должность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| проживающий (-ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства и (или) место регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| сообщаю, что в отчетный период с 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(мною, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком[[2]](#footnote-2))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 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]](#footnote-3)) |
| Сумма сделки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
| Источниками получения средств, за счет которых приобретено имущество, являются[[4]](#footnote-4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 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)

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

(фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего справку)

1. Справка подается по каждой сделке, если сумма сделки превышает общий доход руководителя учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка, вместе со справками о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. К справке прилагается копия договора или иного документа о приобретении права собственности. [↑](#footnote-ref-3)
4. Доход по основному месту работы руководителя учреждения, 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. [↑](#footnote-ref-4)