

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Данные рекомендации подготовлены управлением государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области с учётом методических рекомендаций Минтруда России по заполнению указанных справок, а также с учётом изменений по форме справки и требований по заполнению отдельных разделов справки.

1. Форма справки.

Форма справки, представляемая государственным гражданским служащим на себя, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, имеет идентичную форму.

Такая же форма справки установлена и для претендентов, поступающих на государственную гражданскую службу.

Для пояснения по порядку заполнения разделов справки имеются пояснения в виде нумерованных сносок в наименованиях разделов, в строках и столбцах таблиц.

Справка заполняется собственноручно, т.е. либо от руки, либо с использованием ПК. При заполнении справки с использованием ПК:

- титульный лист оформляется с использованием шрифта Times New Roman, размер кегля 12;

- при внесении данных в таблицы разделов рекомендуется использование шрифта Times New Roman, размер кегля 10.

В тех строках таблиц, где отсутствуют какие-либо сведения, пишется слово «нет».

2. Порядок заполнения титульного листа.

Все строки титульного листа заполняются исходя из требований подстрочной информации.

В абзаце *«сообщаю сведения о доходах, расходах своих супруга (супруги), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)»* подчеркнуть необходимые слова.

Например:

сообщаю сведения о доходах, расходах своих супруга (супруги), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть) - при оформлении справки самого государственного гражданского служащего;

или сообщаю сведения о доходах, расходах своих супруга (супруги), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть) - при оформлении справки на супруга государственного гражданского служащего.

Строки, заполняемые только претендентами:

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

(должность, на замещение которой претендует гражданин (если применимо))

При заполнении последнего абзаца титульного листа обратить внимание на то, что здесь указывается фамилия, имя и отчество того человека, на кого оформляется данная справка.

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года об имуществе, принадлежащем _____

(фамилия, имя, отчество)

на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на «__» _____ 20__ года.

Если справка оформляется на самого служащего, то указывается его ф.и.о. Если справка оформляется на супруга (супругу), то соответственно в данном абзаце указывается ф.и.о. супруга (супруги) и.д.

3. Порядок заполнения раздела 1 справки «Сведения о доходах».

Заполнение данного раздела предусматривает предоставление сведений о доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от источников в Российской Федерации, за пределами Российской Федерации, включая пособия, получаемые служащим на ребенка, алименты, пенсии и иные социальные выплаты, субсидии на приобретение жилого помещения, проценты на вклады.

Понятие «доход» применяется в том значении, в каком используется в гражданском, финансовом, налоговом и других отраслях законодательства. Доходом признается экономическая выгода в денежной или натуральной форме, учитываемая в случае возможности ее оценки и в той мере, в которой такую выгоду можно оценить, и определяемая в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (статья 41 Налогового кодекса Российской Федерации).

Раздел 1. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ<3>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода<4> (руб.)
1	2	3
1.	Доход по основному месту работы	
2.	Доход от педагогической и научной деятельности	
3.	Доход от иной творческой деятельности	
4.	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
5.	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
6.	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2)	
7.	Итого доход за отчетный период	

Пояснения в справке для заполнения раздела: <3> и <4>.

Указываются доходы:

доходы от трудовой деятельности

- по основному месту работы (общая сумма дохода, содержащаяся в справке № 2НДФЛ по месту службы; если не одно место работы, то справки 2 НДФЛ с каждого места работы);
- от педагогической деятельности (общая сумма дохода, содержащаяся в справке № 2НДФЛ по месту преподавания);
- от научной деятельности (доходы, полученные по результатам заключенных договоров на выполнение НИОКР и оказание возмездных услуг в области интеллектуальной деятельности, от публикации статей, учебных пособий и монографий, от использования авторских или иных смежных прав);
- от иной творческой деятельности (доходы от создания литературных произведений, фоторабот для печати, произведений архитектуры и дизайна;

создания произведений скульптуры; создания аудиовизуальных произведений (видео-, теле- и кинофильмов); создание музыкальных произведений и др.);

- от иной оплачиваемой работы, о которой был уведомлен представитель нанимателя;

доходы от вкладов в банках и иных кредитных организациях

- от вкладов в банках и иных кредитных организациях (доход от денежных средств в рублях Российской Федерации или иностранной валюте, размещаемых служащим в целях хранения и получения дохода, от вклада в золото в банке); данные о размерах доходов в банках и иных кредитных организациях указываются на основании выписок по счетам;

- бонусы в денежном эквиваленте, начисленные коммерческими организациями на дисконтные карты, владельцем которых является служащий;

доходы от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях

- от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, включающие:

дивиденды, полученные служащим - акционером (участником) от организации при распределении прибыли, остающейся после налогообложения (в том числе в виде процентов по привилегированным акциям), по принадлежащим акционеру (участнику) акциям (долям) пропорционально долям акционеров (участников) в уставном (складочном) капитале этой организации;

проценты, полученные от российских индивидуальных предпринимателей и (или) иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации по денежным вкладам и долговым обязательствам.

иные доходы

- страховые выплаты при наступлении страхового случая, в том числе периодические страховые выплаты (ренты, аннуитеты) и (или) выплаты, связанные с участием страхователя в инвестиционном доходе страховщика, а также выкупные суммы, полученные от российской организации и (или) от иностранной организации в связи с деятельностью ее обособленного подразделения в Российской Федерации;

- доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования имущества;

- доходы от реализации:

недвижимого и иного имущества, принадлежащего служащему, даже если эти же средства (или часть этих средств) была израсходована на приобретение другого движимого(недвижимого) имущества в отчетном периоде;

акций или иных ценных бумаг, а также долей участия в уставном капитале организаций;

- вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, выполненную работу, оказанную услугу;

- размеры вознаграждения (в т.ч. призы и подарки), полученные за участие в творческих, спортивных и иных мероприятиях, если вознаграждение получено официально;

- пенсии, пособия (по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских

учреждениях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка; ежемесячное пособие по уходу за ребенком; социальное пособие на погребение), стипендии, единовременная субсидия на приобретение жилого помещения (указывается в тот отчетный период, в котором денежные средства перечислены со счета № 40302 на счет продавца) и иные аналогичные выплаты, полученные служащим;

- доходы подопечного, в том числе суммы алиментов, пенсий, пособий и иных предоставляемых на его содержание социальных выплат, которые расходуются служащим, являющемся опекуном или попечителем;
- государственный сертификат на материнский (семейный) капитал;
- доходы, полученные от использования транспортных средств, включая морские, речные, воздушные суда и автомобильные транспортные средства;
- доходы, полученные от использования трубопроводов, линий электропередачи (ЛЭП), линий оптико-волоконной и (или) беспроводной связи, иных средств связи, включая компьютерные сети;
- выплаты служащему, являющемся правопреемником умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

Не подлежат указанию в разделе I справки следующие виды доходов:

- возмещенные суммы расходов, связанных со служебными командировками;
- компенсации расходов на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, в том числе представляемые лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;
- сумма социального налогового вычета, получаемая государственным служащим как налогоплательщиком;
- оплата стоимости и (или) выдача полагающегося натурального довольствия, а также выплата денежных средств взамен этого довольствия;
- приобретение проездных документов для исполнения служебных обязанностей.

4. Порядок заполнения раздела 2. «Сведения о расходах».

Данный раздел заполняется служащим, если общая сумма сделок по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенных им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Раздел 2. СВЕДЕНИЯ О РАСХОДАХ<5>

N п/п	Вид приобретенного имущества	Сумма сделки (руб.)	Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество	Основание приобретения<6>
1	2	3	4	5
1.	Земельные участки: 1)			
2.	Иное недвижимое			

	имущество: 1)			
3.	Транспортные средства: 1)			
4.	Ценные бумаги: 1)			

Пояснения в справке для заполнения раздела: <5> и <6>.

(Основание: статья 3 Федерального закона от 3.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» в редакции Федерального закона от 22.12.2014 г. № 431-ФЗ-

Статья 3

Лицо, замещающее (занимающее) одну из должностей, указанных в пункте 1 части 1 статьи 2 настоящего Федерального закона, обязано ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.)

Пример:

$S_{\text{сделка}}$ – общая сумма сделок, совершённых в отчётном периоде

$S_{\text{доход}}$ – общий доход служащего и супруги (супруга)

T_0 – отчётный период (указан на титульном листе справки) – 2014 г.

$T-3$ – период, предшествующий отчётному, т.е. 2011 г., 2012 г. и 2013 г.

Год представления справки о доходах - 2015 г.

Сделка (сделки) по расходам совершена в T_0 .

Сведения о расходах представляются и подтверждаются документами только в том случае, если $S_{\text{сделка}} T_0$ больше $S_{\text{доход}} T-3$.

5. Порядок заполнения раздела 3. «Сведения об имуществе».

Подраздел 3.1. Недвижимое имущество.

При заполнении данного подраздела указываются все объекты недвижимости, принадлежащие служащему на праве собственности, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или каком государстве зарегистрированы (дом, квартира, гараж, сарай, дачный дом, баня и т.д. – все объекты и земельные участки, на которые имеются документы)

Раздел 3. СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ

3.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности<7>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)	Основание приобретения и источник средств<8>
1	2	3	4	5	6
1.	Земельные участки<9>: 1)				
2.	Жилые дома, дачи: 1)				
3.	Квартиры: 1)				
4.	Гаражи:				

	1)				
5.	Иное недвижимое имущество: 1)				

Пояснения в справке для заполнения раздела: <7>, <8> и <9>.

При заполнении данных в столбце «3» применяем только ту терминологию, которая указана в сноске <7>.

Внимательно читаем сноску <8>:

В столбце «б» указываются только наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности!

Источник получения средств, за счёт которых приобретено имущество, указывается только в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 4 Федерального закона от 7.05.2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Подраздел 3.2. Транспортные средства.

В данном подразделе указываются сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности - легковые и грузовые автомобили, автоприцепы, мототранспортные средства, сельскохозяйственная техника, водный транспорт, воздушный транспорт и иные транспортные средств, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или каком государстве зарегистрированы.

Также следует перечислить все транспортные средства, по которым зарегистрировано право собственности, включая находящиеся в угоне, полностью негодные к эксплуатации, снятые с регистрационного учета и т.д.

Дата производства (выпуска) транспортного средства определяется по данным регистрационных документов (паспорт транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства и т.п.), по данным идентификационного номера (VIN).

3.2. Транспортные средства

N п/п	Вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления	Вид собственности<10>	Место регистрации
1	2	3	4
1.	Автомобили легковые: 1)		
2.	Автомобили грузовые: 1)		
3.	Мототранспортные средства: 1)		
4.	Сельскохозяйственная техника: 1)		
5.	Водный транспорт: 1)		
6.	Воздушный транспорт: 1)		
7.	Иные транспортные средства: 1)		

Пояснения в справке для заполнения раздела: <10>.

В столбце «4» место регистрации указывается полностью.

Например: г.Кострома, ул.Симановского 17, МРЭО ГИБДД;
или г.Кострома, п.Новый 4, ГИМС.

6. Порядок заполнения раздела 4. «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях».

Информация, необходимая для заполнения данного раздела, содержится в договоре банковского вклада, который в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации должен быть заключен в письменной форме. Письменная форма договора банковского вклада считается соблюденной, если внесение вклада удостоверено сберегательной книжкой, сберегательным (для физических лиц) или депозитным (для юридических лиц) сертификатом, либо иным выданным банком вкладчику документом, отвечающим требованиям, предусмотренным для таких документов законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

Служащие, являющиеся держателями зарплатных карт, указывают их в данном подразделе, отражая соответственно наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюту счета, дату открытия счета, номер счета и остаток на карте по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Раздел 4. СВЕДЕНИЯ О СЧЕТАХ В БАНКАХ И ИНЫХ КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета<11>	Дата открытия счета	Остаток на счете<12> (руб.)	Сумма поступивших на счет денежных средств<13> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					

Пояснения в справке для заполнения раздела: <11>, <12> и <13>.

Внимательно читаем сноску <13>:

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

Пример:

S_{T_0} – общая сумма поступлений в отчетном периоде на конкретный счёт.

$S_{\text{доход}}$ – общий доход служащего и супруги (супруга).

T_0 – отчетный период (указан на титульном листе справки) – 2014 г.

$T-2$ – период, предшествующий отчетному, т.е. 2012 г. и 2013 г.

Год представления справки о доходах - 2015 г.

Сведения о денежных поступлениях в столбце «6» указываются только в том случае, если S_{T_0} больше $S_{\text{доход } T_0 + T-2}$.

7. Порядок заполнения раздела 5. «Сведения о ценных бумагах».

При заполнении данного раздела необходимо учитывать следующее.

Акция - подтверждение права на долю в капитале (праве на получение части прибыли, право на участие в управлении, право на получение части стоимости имущества эмитента при его ликвидации).

Видами ценных бумаг являются облигации, банковские сберегательные сертификаты, векселя (простые и переводные), чеки, закладные, паи.

Обращаем внимание, что служащий может владеть ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), если это не приводит к конфликту интересов.

При принятии Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, руководителем государственного органа решения о необходимости передачи государственным служащим ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление, передача указанных ценных бумаг производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на основании договора доверительного управления имуществом.

Раздел 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕННЫХ БУМАГАХ

5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации<14>	Местонахождение организации (адрес)	Уставной капитал<15> (руб.)	Доля участия<16>	Основание участия<17>
1	2	3	4	5	6
1.					

Пояснения в справке для заполнения раздела: <14>, <15>, <16> и <17>.

5.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги<18>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства (руб.)	Общее количество	Общая стоимость<19> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1.					

Пояснения в справке для заполнения раздела: <18> и <19>.

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

8. Порядок заполнения раздела 6. «Сведения об обязательствах имущественного характера».

Подраздел 6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании.

Раздел 6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании<20>

№ п/п	Вид имущества<21>	Вид и сроки пользования<22>	Основание пользования<23>	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1.					

Пояснения в справке для заполнения раздела: <20>, <21>, <22> и <23>.

При заполнении данных в столбце «2», «3» и «4» применяем только ту терминологию, которая указана в сносках <21>, <22> и <23>.

Указывается недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), находящееся во временном пользовании (не в собственности) служащего, а также основание пользования (договор аренды, фактическое предоставление и другие).

При этом указывается общая площадь объекта недвижимого имущества, находящегося в пользовании.

Данный подраздел заполняется в обязательном порядке теми служащими, которые по месту прохождения службы (например, в соответствующем субъекте Российской Федерации) имеют временную регистрацию.

Подлежат указанию сведения:

- о жилой площади (дом, дача, квартира и т.д.), не принадлежащей служащему или членам его семьи на праве собственности или на праве нанимателя, где он (они) фактически проживает по состоянию на отчетную дату без заключения договора аренды, безвозмездного пользования или социального найма;
- о квартирах, занимаемых по договорам социального найма.

ВНИМАНИЕ!

В подразделе 6.1 не указывается имущество, которое находится в собственности и указано в подразделе 3.1 справки.

Подраздел 6.2. Срочные обязательства финансового характера.

6.2. Срочные обязательства финансового характера<24>

N п/п	Содержание обязательства<25>	Кредитор (должник)<26>	Основание возникновения<27>	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату<28> (руб.)	Условия обязательства<29>
1	2	3	4	5	6
1.				/	

Пояснения в справке для заполнения раздела: <24>, <25>, <26>, <27>, <28> и <29>.

Внимательно читаем сноску <24>:

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

Внимательно читаем сноску <28>:

Указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) и размер обязательства по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Т.е. в столбце «5» в числителе указывается сумма обязательства, а в знаменателе размер обязательства по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Внимание!

1. В случае если по состоянию на конец отчетного периода ребенок служащего является совершеннолетним, справка на него не представляется.

2. В случае если служащий по объективным причинам не может представить сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, ему следует направить в подразделение кадровой службы государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявление, в котором указать причины непредставления необходимых сведений (раздельное проживание и т.д.).

Данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, созданной в каждом государственном органе.

В случае признания указанной причины уважительной, комиссия принимает соответствующее решение и разрешает государственному гражданскому служащему не представлять сведения за тех лиц, кого он указал в своём заявлении.

3. В соответствии с требованиями «Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, и государственными гражданскими служащими Костромской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», утверждённого Постановлением губернатора Костромской области от 11.03.2010 г. № 38:

- срок представления справки государственными гражданскими служащими, чьи должности включены в соответствующий перечень, установлен не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным;

- в случае, если государственный гражданский служащий обнаружил, что в представленных ими в кадровую службу 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 – в течение одного месяца после окончания срока представления справки (т.е. в течение одного месяца после 30 апреля);

- в случае, если гражданин (претендующий на замещение должности государственной гражданской службы) обнаружил, что в представленных ими в кадровую службу 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 – в течение одного месяца после представления справки.

Новая форма справки размещена во вкладке «Противодействие коррупции в Костромской области/Бланки и формы» или на Stores/Управление государственной службы и кадровой работы/Обмен/Для кадровых служб/Противодействие коррупции.