

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРУД РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГЛАВНОЕ БЮРО  
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФКУ «ГБ МСЭ по Ленинградской области»  
Минтруда России)

пр. Полюстровский, д.43, лит.А,  
г.Санкт-Петербург, 195197  
тел.: (812) 320-92-94, факс: (812) 320-92-94  
E-mail: [mail@lomse.ru](mailto:mail@lomse.ru)

05.02.2016 № 378/2016  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заместителям руководителя,  
руководителям экспертных составов,  
руководителям бюро

### Информационное письмо № 5

О предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе  
и обязательствах имущественного характера за 2015 г.

В ФКУ «ГБ МСЭ по Ленинградской области» Минтруда России справки о своих доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за период с 01 января 2015 г. по 31 декабря 2015г. заполняются:

- Заместителем руководителя;
- Главным бухгалтером;
- Руководителем экспертного состава;
- Руководителем бюро.

Справки предоставляются должностным лицом на себя, отдельно на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей.

Срок предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2015 г. для вышеперечисленных должностных лиц до **30 апреля 2016 г.**

Срок предоставления **уточненных сведений** о доходах, расходах, об имущественных обязательствах имущественного характера – до **31 мая 2016 г.**

По решению руководителя ФКУ «ГБ МСЭ по Ленинградской области» Минтруда России (Учреждение) проекты справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за **2015 год**, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необходимо предоставить для проверки правильности заполнения в отдел кадрово-правового обеспечения лично, письмом, либо в электронном или в сканированном виде, по адресу электронной почты [azarova.iv@lomse.ru](mailto:azarova.iv@lomse.ru).

Предварительно заполненные справки направляются в следующие сроки:

1. Руководители бюро № 3, 4, 5,16,17,18,19,21,22,23.24,25 и экспертных составов – срок не позднее **28.03.2015 г.**
2. Руководители бюро № 1,2,6,7,8,9,10,11,12,14,15,20 – срок не позднее **04.04.2015 г.**

Напоминаем, что заполнение справок осуществляется в строгом соответствии с методическими рекомендациями утвержденными Министерством труда и социальной защиты РФ.

Справки предоставляются должностным лицом на **себя, отдельно на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей.**

Собственноручное заполнение справки допускается при возможности ее самостоятельного заполнения на персональном компьютере (с использованием текстовых редакторов) или иных печатных устройствах с последующим заверением личной подписью на титульной стороне каждого листа.

Раздел справки **«Расходы»** заполняется только в случае, если в отчетном периоде работником, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Например, при предоставлении сведений в 2016 году сообщаются сведения о сделках, совершенных в 2015 году.

В качестве **«Основания приобретения имущества»** указываются реквизиты свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, а в случае приобретения другого имущества (например, транспортного средства, ценных бумаг) – наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия вышеуказанного документа  прилагается к справке.

Графа **«Сумма поступивших на счет денежных средств»** заполняется только в случае, если общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за отчетный период и два предшествующих ему года. Например, при представлении сведений в 2016 году, указывается общая сумма денежных средств, поступивших на счет в 2015 году, если эта сумма превышает общий доход работника и его супруги (супруга) за 2013, 2014, и 2015 годы.

В соответствии с Письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.11.2015 № 10-9/10/В-8752, для указания полной и достоверной информации при заполнении Справок целесообразно пользоваться официальными документами: справки о доходах формы 2-НДФЛ, договоры (купля-продажа, аренды, кредитные договоры и т.д.), свидетельства о государственной регистрации права собственности и иные правоустанавливающие документы, выписки по банковским счетам, заверенные банком или иной кредитной организацией и т.д.

При заполнении раздела 1 **«Сведения о доходах»** Справки, следует учитывать, что в строке 4 **«Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях»** указывается общая сумма начисленных за год процентов **по всем вкладам и накопительным (сберегательным) счетам**, в том числе, **«пенсионным», «до востребования»** (капитализация) и др., включая закрытые до 31 декабря отчетного периода, на основании сберегательной книжки, выписки, полученной в банке или иной кредитной организации.

В строке 6 **«Иные доходы»** раздела 1 Справки, доход от продажи автомобиля, в том числе осуществленной по системе trade-in, а также в случае продажи автомобиля членам семьи или иным близким родственникам.

В подразделе 3.1 **«Недвижимое имущество»** раздела 3 **«Сведения об имуществе»** Справки информация об объектах недвижимости указывается в строгом соответствии со свидетельством о государственной регистрации права или иным правоустанавливающим документом, в том числе:

- наименование объекта;
- общая площадь объекта;
- вид собственности;
- каждый объект недвижимости, на который зарегистрировано право собственности, указывается отдельно (например, два земельных участка, расположенные рядом и объединенные одним забором, указываются в справке как два земельных участка, если на каждый участок есть отдельный документ о праве собственности и т.п.);

- реквизиты свидетельства о государственной регистрации права или иного правоустанавливающего документа, а также реквизиты документа, являющегося основанием приобретения имущества (договор купли-продажи, договор дарения, договор мены, договор передачи квартиры в собственность, решение суда, свидетельство о праве на наследство и др.).

В разделе 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях» Справки указывается информация **обо всех счетах, открытых на 31 декабря отчетного периода**, в том числе:

- о счетах с нулевым остатком на 31 декабря, включая счета, открытые в системах «Интернет-банк» (например, «Сбербанк Онлайн», «ВТБ24-онлайн»);
- о счетах, открытых в период СССР;
- о счетах физических лиц, открытых для погашения кредита;
- о счетах пластиковых карт, например, различные виды социальных карт, «зарплатные карты», дебетовые карты, пластиковые карты для зачисления пенсии, пластиковые карты.

Кроме того, подлежит указанию информация о счетах пластиковых карт, даже в случаях окончания срока действия этих карт (их блокировки), если счет пластиковой карты не был закрыт банком или иной кредитной организацией по письменному заявлению держателя карты.

В Справке необходимо указывать, **дату открытия счета**, указание даты выпуска (перевыпуска) пластиковой карты не допускается.

В подразделе 6.1 «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании» раздела 6 «Сведения об обязательствах имущественного характера» Справки необходимо указывать, в том числе жилые помещения, в которых у работника или члена его семьи имеется регистрация (постоянная или временная), жилые помещения, в которых работник или член его семьи фактически проживает без регистрации, но при этом данные жилые помещения не принадлежат работнику или члену его семьи на праве собственности

Если в течение 5 рабочих дней с момента направления проекта справки о доходах из кадрово-правового отдела не поступили замечания к оформлению, должностное лицо направляет подписанную справку о доходах в Учреждение.

Приложение:

1. Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Методические рекомендации по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки.

Руководитель

А.Г. Рябоконт