

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением руководителя  
аппарата Законодательного Собрания  
Свердловской области

от 20.06.2022 № 269-РА

«Об утверждении Памятки для  
гражданина, претендующего  
на замещение должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области  
в Законодательном Собрании  
Свердловской области,  
по представлению сведений  
о доходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного  
характера в 2022 году»

## ПАМЯТКА

**для гражданина, претендующего на замещение должности  
государственной гражданской службы Свердловской области  
в Законодательном Собрании Свердловской области,  
по представлению сведений о доходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера в 2022 году**

Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2022 году (за отчетный 2021 год) (далее – Методические рекомендации) размещены на официальном сайте Законодательного Собрания Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://zssso.ru/upload/site1/Method.rek.2022.pdf>.

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Свердловской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждено Указом Губернатора Свердловской области от 15.12.2020 № 700-УГ «О некоторых вопросах организации представления и приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Гражданин при поступлении на должность государственной гражданской службы Свердловской области по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах иму-

щественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», представляет:

сведения о своих доходах, о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – члены семьи), полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области (раздел 1 Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Справка<sup>1</sup>);

сведения об имуществе, принадлежащем ему и членам семьи на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, сведения о ценных бумагах (разделы 3 – 5 Справки), об обязательствах имущественного характера (раздел 6 Справки) – по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области (на отчетную дату<sup>2</sup>);

сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, об утилитарных цифровых правах и цифровой валюте, отчужденных им и членами семьи в результате безвозмездной сделки в течение календарного года, предшествующего году подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области (раздел 7 Справки).

В Справке раздел 2 «Сведения о расходах» не заполняется.

В Справке в разделе 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях» указывается информация обо всех открытых на отчетную дату счетах в банках и иных кредитных организациях (в том числе о счетах с нулевым остатком, о счетах, связанных с использованием карт (платежных,

<sup>1</sup> Доход по основному месту работы (на момент заполнения справки) указывается по форме 2-НДФЛ до вычета подоходного налога. В случае если в отчетном периоде место работы изменялось или в отчетном периоде осуществлялась работа по совместительству, сумма доходов отражается отдельно по каждому месту работы в строке 6 «Иные доходы». Например:

б	Иные доходы (указать вид дохода):	
	1) доход по предыдущему месту работы в ООО «Заря»	1000000
	2) доход от работы по совместительству в ООО «Рассвет»	50000
	3) пособие по временной нетрудоспособности	1000

<sup>2</sup> Если Справка заполняется в июне 2022 года, то отчетной датой будет являться 1 мая 2022 года, а календарным годом, предшествующим году подачи документов для замещения должности государственной службы, будет являться период с 1 января 2021 года по 31 декабря 2021 года.

кредитных, социальных и других), счетах индивидуальных предпринимателей (пункт 128 Методических рекомендаций).

В Справке в разделе 6.1 «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании» указывается недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), в том числе дом, квартира, комната, нежилое помещение, земельный участок, гараж, находящееся во временном пользовании гражданина и членов семьи (аренда, фактическое проживание (пользование), временная или постоянная регистрация) (пункт 164 Методических рекомендаций).

В Справке в разделе 6.2 «Срочные обязательства финансового характера» указывается каждое имеющееся на отчетную дату срочное обязательство финансового характера на сумму, равную или превышающую 500000 рублей, кредитором или должником по которому являются гражданин, члены семьи, в том числе обязательства, связанные с получением (предоставлением) кредита (займа), участием в долевом строительстве объекта недвижимости, страхованием жизни с инвестиционным доходом, договором о брокерском обслуживании (пункты 179 и 182 Методических рекомендаций).

При заполнении Справки рекомендуется:

запросить информацию о доходах по месту (местам) работы, в Фонде социального страхования Российской Федерации (прямые выплаты пособий), Пенсионном фонде Российской Федерации и других организациях (не забудьте указать доходы в виде продажи недвижимого и иного имущества, транспортных средств и дарения денежных средств);

проверить наличие и достоверность документов о праве собственности (не забудьте указать объекты, полученные по наследству);

запросить информацию об имеющихся счетах, обязательствах финансового характера в каждой кредитной организации, клиентом которой являлись, по единой форме, установленной указанием Центрального банка Российской Федерации от 27.05.2021 № 5798-У «О порядке предоставления кредитными организациями и некредитными финансовыми организациями гражданам сведений о наличии счетов и иной информации, необходимой для представления гражданами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о единой форме предоставления сведений и порядке ее заполнения» (обратите внимание на кредитную организацию, с которой когда-либо заключался кредитный договор, – возможно, счет в нем не закрыт);

проверить представляемые сведения с помощью интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика» на официальном сайте Федеральной налоговой службы (сделать скриншоты страниц «Справки о дохо-

дах», «Мое имущество», «Сведения о банковских счетах» и «Участие в организациях»);

сохранять документы, на основании которых заполнялась Справка, для подтверждения представленной информации.

Примечание:

Специальное программное обеспечение «Справки БК» (версия 2.5.1.1677) (далее – СПО «Справки БК»), размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12>.

СПО «Справки БК» устанавливается на компьютер.

Справки представляются в отдел государственной гражданской службы и кадров аппарата Законодательного Собрания Свердловской области.

В СПО «Справки БК» указываются параметры: в рамках рассмотрения кандидата на должность, основная справка.

После заполнения всей информации Справка распечатывается на одной стороне листа (не допускаются дефекты печати, исправления и пометки) и подписывается на последней странице в специально отведенном месте.

Заверение Справки в СПО «Справки БК» и ее распечатка должны осуществляться в течение одного дня.

Не рекомендуется подменять листы Справки листами, напечатанными в другое время, или листами других справок, даже если они содержат идентичную информацию.

Справка не прошивается и не фиксируется скрепкой.

Файл, сформированный с использованием СПО «Справки БК», содержащий информацию, идентичную информации Справки на бумажном носителе, записывается на электронный носитель и представляется вместе со Справкой на бумажном носителе.

В случае если гражданин обнаружил, что в представленной им Справке не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений при поступлении на должность государственной гражданской службы Свердловской области (в СПО «Справки БК» указываются параметры: в рамках рассмотрения кандидата на должность, уточняющая справка).